



Projet Fil Rouge HRforge

Cahier des charges

*Rédigé le 27/11/2023
par Fadwa Cherqui*

Sommaire

Sommaire	2
I- Descriptif du projet	3
II- Contexte du projet	4
1 - Exposé de la situation	4
2- Nos objectifs :	5
III- Description fonctionnelle des besoins	6
1- Accueil et connexion	6
IV - Calendrier	Error! Bookmark not defined.

I- Descriptif du projet

HRForge est une solution complète de gestion des ressources humaines conçue pour automatiser et simplifier les aspects liés au personnel au sein d'une organisation. Cette plateforme offre une gamme étendue de fonctionnalités pour optimiser la gestion des employés, des congés, des performances, des formations, des salaires et avantages, du recrutement, du temps et des présences, ainsi que la communication interne.

II- Contexte du projet

Dans le cadre de nos activités, nous explorons la digitalisation de gestion des ressources humaines.

Pour ce faire, nous envisageons de déployer un outil en ligne visant à simplifier et automatiser les processus liés aux employés, aux performances, aux congés, aux formations, aux salaires, au recrutement, au temps et aux présences, ainsi qu'à la communication interne.

Cette plateforme centralisée offrira une gestion complète des informations des employés, la soumission en ligne des demandes de congés, le suivi des évaluations de performance, le suivi des formations, et bien plus encore.

1 – Exposé de la situation

Le projet HRForge représente une avancée significative dans la digitalisation et l'optimisation de la gestion des ressources humaines au sein d'une organisation.

En tant que solution complète, ce système vise à automatiser et simplifier la gestion des aspects liés au personnel, offrant une palette diversifiée de fonctionnalités essentielles.

Gestion des Employés :

HRForge permet une gestion complète des informations des employés, facilitant l'ajout, la modification et la suppression des données personnelles, coordonnées, compétences, expériences, avec un suivi détaillé de l'historique des employés au fil du temps.

Gestion des Congés et des Absences :

La plateforme offre une souplesse inégalée avec la soumission en ligne des demandes de congés, suivi d'approbation ou de rejet par les responsables, et gestion transparente des jours de congé disponibles ainsi que des soldes de congé.

Gestion de la Formation :

Le suivi des formations, la planification des sessions et l'évaluation des compétences acquises sont intégrés de manière fluide dans le système HRForge, offrant une visibilité complète sur le développement professionnel des employés.

Gestion des Salaires et des Avantages :

La plateforme assure un calcul automatisé des salaires en fonction des heures travaillées, une gestion transparente des avantages sociaux tels que l'assurance maladie et les congés payés, avec la génération efficace de fiches de paie électroniques.

Recrutement et Gestion des Candidatures :

HRForge simplifie le processus de recrutement, de la publication des offres d'emploi à la gestion en ligne des candidatures, assurant un suivi transparent du processus, de l'entretien à l'embauche.

Gestion du Temps et des Présences :

L'enregistrement précis du temps de travail, le suivi des heures supplémentaires, et une gestion optimale des présences et absences sont intégrés pour une meilleure productivité.

Tableau de Bord RH :

Le tableau de bord RH offre une vue d'ensemble des indicateurs clés de performance, avec des graphiques et rapports détaillés sur la composition de l'équipe, la rotation du personnel, et d'autres métriques cruciales.

Communication Interne :

HRForge intègre une messagerie interne pour faciliter la communication entre les employés et les départements, avec des notifications automatisées pour les événements importants tels que les anniversaires et les évaluations.

Sécurité et Confidentialité :

La plateforme garantit la sécurité des données avec une gestion rigoureuse des droits d'accès et une journalisation des actions, assurant une confidentialité optimale.

Intégration avec d'autres Systèmes :

HRForge offre une intégration transparente avec d'autres systèmes de l'entreprise, comme la comptabilité et la gestion de projet, utilisant des API pour connecter le système RH à des services externes.

2- Nos objectifs :

L'objectif majeur de HRForge est de simplifier les processus RH, d'automatiser les tâches répétitives, et de fournir des informations précises pour des décisions éclairées en matière de gestion des ressources humaines. Ce système représente une étape cruciale vers une gestion des RH plus efficace, moderne et orientée vers l'avenir.

III – Description fonctionnelle des besoins

1- Accueil et connexion

Suite à la consultation de la DSI/équipe technique, l'accès à la plateforme HRForge doit suivre les modalités suivantes : [Utilisation du SSO du client, possibilité de création de comptes directement sur la plateforme...]

Aucun contenu ou fonctionnalité de la plateforme ne sera accessible sans authentification. OU Certains contenus ou fonctionnalités de la plateforme seront accessibles sans authentification :

L'accès à HRForge sera différencié en fonction des rôles attribués, incluant notamment les suivants :

- ❖ **Admin** : Gestion des Administrateur RH
- ❖ **Administrateur RH** : Gestion complète de la plateforme, création de comptes, accès à toutes les fonctionnalités.
- ❖ **Responsable d'Équipe** : Suivi des performances de l'équipe.
- ❖ **Employé Standard** : Accès à ses informations personnelles, demandes de congés
- ❖ **Recruteur** : Publication d'offres d'emploi, gestion des candidatures et suivi du processus de recrutement.
- ❖ **Candidat** : Soumission de candidatures aux offres publiées.

IV- Calendrier

Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5	Semaine 6
[Phase]	[Phase]	[Phase]	[Phase]	[Phase]	[Phase]
[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]
[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]
[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]	[Tâche]