

# MODULE RH

■ Créé par	Ⓡ rim belabadia
■ Heure de création	@5 août 2025 09:05
■ Étiquettes	

## 1. Module RH – Gestion des Ressources Humaines

### 1.1 Objectifs du module

Le module RH vise à centraliser et automatiser les processus liés à la gestion des ressources humaines au sein de la plateforme BC Skills. Il a pour objectifs de :

- Gérer de manière efficace les profils des membres, en intégrant leurs compétences, expériences professionnelles, formations académiques et certifications.
- Suivre et accompagner les parcours professionnels des utilisateurs, en favorisant la montée en compétence et l'évolution de carrière.
- Traiter les différentes demandes RH (congrés, formations, mobilité, etc.) à travers un système fluide et structuré.
- Encourager le développement des talents via des outils collaboratifs, favorisant l'interaction entre les membres, les responsables RH et les managers.

### 1.2 Fonctionnalités principales

#### 1.2.1 Gestion des profils utilisateurs

Ce sous-module permet une gestion complète et personnalisée du profil de chaque membre :

- Création, visualisation et mise à jour des données personnelles et professionnelles.
- Intégration d'un CV numérique, d'un portfolio de réalisations, ainsi que des expériences professionnelles et formations suivies.

- Déclaration et hiérarchisation des compétences selon des niveaux de maîtrise (débutant, intermédiaire, avancé, expert).

## **1.2.2 Suivi des compétences**

Le système permet de suivre l'évolution des compétences de chaque utilisateur à travers :

- Une évaluation périodique des compétences techniques et comportementales, fondée sur des auto-évaluations, des feedbacks de pairs ou des entretiens.
- La mise en place de plans de développement individualisés, alignés sur les objectifs de carrière ou les besoins de l'organisation.
- Des suggestions automatisées de formations adaptées, basées sur les lacunes identifiées ou les aspirations professionnelles.

## **1.2.3 Gestion des demandes RH**

Ce volet permet la dématérialisation des processus RH les plus courants :

- Un système de demande de congés (annuels, exceptionnels, maladie, etc.) intégrant un circuit de validation hiérarchique.
- La possibilité pour les membres de formuler des demandes de mobilité interne, de promotion ou de changement de poste.
- Un suivi transparent des demandes, avec notifications à chaque étape (soumission, validation, refus, etc.).

## **1.2.4 Gestion de la formation**

Le module met à disposition une interface intuitive pour la gestion des actions de formation :

- Accès à un catalogue structuré de formations internes et externes, classées par thématique, niveau ou durée.
- Système d'inscription en ligne, suivi des présences, validation des acquis et gestion des évaluations.
- Archivage des attestations de participation, des diplômes ou certificats obtenus à l'issue des formations.

## **1.2.5 Recrutement collaboratif**

Pour encourager l'évolution interne et la mobilité, un système de recrutement interne est intégré :

- Publication d'offres de poste en interne, avec visibilité ciblée selon les compétences des membres.
- Suivi des candidatures, évaluation des profils, retour des managers et coordination avec le service RH.
- Fonctionnalité de "matching" automatique entre les offres disponibles et les compétences ou aspirations des membres.

### 1.2.6 Système de notifications et alertes

Pour assurer la réactivité des utilisateurs et responsables RH :

- Alertes automatiques sur les échéances critiques : renouvellement de certification, fin de contrat, entretiens, etc.
  - Notifications en temps réel pour les demandes en attente de traitement (congrés, formations, mobilité).
  - Rappels programmés pour la participation aux événements RH comme les formations, bilans annuels ou évaluations.
- 

## 1.3 Tableaux de bord RH

Le module RH offre une visualisation stratégique des données RH à travers des tableaux de bord dynamiques :

1. Visualisation globale des effectifs, classés par entité, département ou rôle.
  2. Statistiques sur l'évolution et la progression des compétences à l'échelle individuelle et collective.
  3. Historique des formations suivies par les utilisateurs et taux de complétion.
  4. Indicateurs de satisfaction, d'engagement et de performance RH consolidés.
- 

## 1.4 Gestion des rôles et permissions

Le module RH repose sur une gestion rigoureuse des droits d'accès, selon les responsabilités des utilisateurs :

- **Utilisateur** : Accès à ses données personnelles, ses demandes RH, son plan de formation, et son historique d'activité.

- **Responsable RH** : Accès étendu à tous les profils, traitement des demandes, gestion des campagnes de formation, pilotage des compétences.
  - **Manager** : Accès aux membres de son équipe, validation des demandes, participation aux entretiens annuels et recommandations de formations.
- 

## 1.5 Cas d'usage dans BC Skills

Un membre nouvellement inscrit sur la plateforme complète son profil avec ses expériences, compétences et formations. Grâce au module RH, il reçoit automatiquement un plan de montée en compétences, incluant des formations adaptées à son domaine. Il soumet une demande pour une formation en ligne, validée par son manager. Une fois la formation suivie et l'évaluation complétée, la certification obtenue est ajoutée à son profil.

Le responsable RH peut ensuite, via le tableau de bord, suivre la progression du membre, son engagement, et intégrer ces données dans les indicateurs RH globaux.