

Gestion de temps Pro ●

GT

Diminuez le temps alloué à la saisie des heures travaillées et à la planification des horaires.

Nethris simplifie la gestion du temps



Optez pour des feuilles de temps numériques

Autorisez vos employés à saisir leurs heures de travail sur des feuilles de temps disponibles sur leur ordinateur ou leur cellulaire. Vous n'aurez qu'à les valider en ligne, en un clic, pour que la paie soit traitée automatiquement.



Adoptez un système de poinçon avancé

Permettez à vos employés de poinçonner sur un horodateur installé dans votre entreprise ou sur leur téléphone, s'ils sont en déplacement. Grâce à la géolocalisation, vous saurez s'ils sont bien sur leur lieu de travail.



Planifiez les horaires de travail rapidement

Gagnez du temps en visualisant en un coup d'œil, dans un calendrier numérique, vos besoins de main-d'œuvre et les disponibilités de vos employés pour chaque quart de travail de la semaine.



Fonctionnalités

Planification d'horaires ● PRO

Pour faciliter l'attribution de quarts de travail à vos employés, le poste, les compétences, l'ancienneté et les disponibilités de chacun s'affichent dans le calendrier de planification.

Échanges des quarts de travail ● PRO

En cas d'imprévus, vos employés peuvent échanger leur quart de travail avec leurs collègues directement sur leur application mobile. Ne perdez plus de temps à gérer les demandes d'absences. Vous n'aurez qu'à approuver les remplacements.

Publication de l'horaire de travail ● PRO

Chaque membre de votre équipe reçoit instantanément une notification sur son cellulaire lorsque les horaires sont prêts. Tous seront satisfaits d'être en mesure de les consulter rapidement, en tout temps, sur leur application mobile.

Disponibilités ● PRO

Gérer les disponibilités changeantes de votre personnel est un vrai casse-tête ? Permettez aux membres de votre équipe de les mettre à jour en tout temps, en fonction de leur emploi du temps. Finis les appels et les échanges de courriels interminables.

Coûts de la main-d'œuvre ● PRO

Les salaires de chaque employé sont également indiqués afin que vous puissiez planifier vos horaires en tenant compte de vos dépenses en rémunération. Le total de chaque semaine s'affiche au fur et à mesure que vous assignez des quarts de travail.

Clavardage professionnel ● PRO

Vous voulez communiquer plus efficacement avec vos employés ? Diffusez des annonces à vos équipes et centralisez vos communications par messagerie instantanée, via l'application mobile ou Web. Ne manquez aucune discussion en activant les notifications.

Analyse de données ● PRO

Gardez un œil sur les données de temps de votre entreprise : les indicateurs clés vous indiquent la performance de votre organisation. Ayez une vue d'ensemble ou détaillée des données de vos employés, vous permettant de dresser un portrait réaliste de ce qui se passe dans votre organisation.

Système de poinçon avancé ● PRO

Vos employés peuvent enregistrer leurs entrées et sorties via un horodateur ou un système de poinçon mobile avec géolocalisation à l'aide de leur téléphone mobile.

Questionnaire d'auto-évaluation COVID-19 ● PRO

Simplifiez la collecte des données de santé par le biais du questionnaire d'auto-évaluation. Disponible sur votre horodateur ou via l'application mobile, vos employés peuvent y accéder en tout temps. Transmettez les renseignements, par date, aux instances gouvernementales.

Traitement de la paie

À votre signal, les transactions de paie sont générées automatiquement à partir des données comptabilisées à l'aide des poinçons ou des feuilles de temps numériques.

Approbations des feuilles de temps

Les minutes vous manquent pour assurer un suivi rigoureux des heures travaillées ? Il est possible de déléguer l'approbation des feuilles de temps produites par vos employés ou générées par un poinçon à vos gestionnaires.

Règles de gestion

Vous pouvez établir des règles de gestion des heures supplémentaires, des primes et du pointage qui s'appliquent automatiquement au calcul des salaires. Ces règles peuvent varier selon chaque catégorie d'employés.

Types d'heures

Vous êtes à même de créer différentes catégories d'heures (de vacances, de maladie, de formation, etc.) selon vos besoins ou vos projets. Vos employés indiquent sur leurs feuilles de temps le nombre d'heures qu'ils ont complétées pour chaque type.

Demandes d'absences

Vous avez de la difficulté à gérer les multiples demandes d'absences que réclament vos employés ? Permettez-leur de transmettre leurs requêtes via leur accès libre-service. Celles que vous approuvez sont automatiquement enregistrées dans leurs feuilles de temps.

Historiques

Toutes les feuilles de temps remplies par votre personnel ou générées automatiquement par nos outils de poinçon sont conservées pour une durée illimitée. Au besoin, vous pouvez consulter les heures saisies les semaines précédentes.

nethris }

Qu'est-ce que Nethris?

Nous sommes une entreprise canadienne qui aide les entrepreneurs du pays à gérer leur PME depuis près de 45 ans. Nous proposons des solutions fondues tout-en-un qui facilitent la gestion de la paie, des ressources humaines, du temps et des avantages sociaux. Plus de 17 000 entreprises de toutes tailles les utilisent en toute sécurité.

Optez pour Nethris

Parlez à un conseiller au **1 888 650-6291**

Écrivez-nous à **paie@nethris.com**

Visitez **nethris.com/solutions-entreprise**

Déjà client? Parlez à un conseiller au 1 877 244-2324.