



Gestion de la paie et des ressources humaines

MédiSolution est fière de vous présenter une solution entièrement intégrée de gestion de la paie et des ressources humaines destinée aux secteurs des soins de santé et des services. La gamme de produits modulaires de Virtuo Paie et ressources humaines (PRH) englobe des fonctions de traitement de la paie, de gestion des ressources humaines, de feuilles de temps électroniques, de modules libre-service pour les employés et de gestion des horaires ainsi que des caractéristiques uniques de planification des horaires et de listes de rappel.

PRH constitue une application unique comportant des caractéristiques spécifiques aux secteurs des soins de santé et des services.

Par conséquent, nous sommes convaincus que PRH s'avère être un outil incontournable pour les gestionnaires de votre établissement.

Gestion du dossier d'employé

Virtuo GPRH permet d'accéder au dossier de l'employé en temps réel.

Voici les principales informations et caractéristiques :

- données démographiques;
- salaires, primes, avantages sociaux;
- gestion des habiletés et des compétences;
- expérience par titre d'emploi;
- calendrier d'assiduité : permet d'afficher graphiquement les présences et les absences de l'employé. Alimenté par l'horaire en temps réel de l'employé, le calendrier peut s'afficher par année civile, par période ou par date.
- période de probation et période d'essai avec suivis électroniques;
- gestion de la supplantation;
- flexibilité d'expression des disponibilités (les surplus et non-disponibilités);
- gestion du temps supplémentaire (rotation);
- suivi précis de l'accumulation de l'ancienneté par accréditation syndicale (multiaccréditation);
- gestion des absences de longue durée avec suivi électronique;
- historique des affectations de l'employé : statut, sous-services, titre d'emploi, etc.
- historique des modifications au dossier de l'employé;
- limitations fonctionnelles.

Livre de postes / Dotation

Le module livre de postes assure le suivi du processus budgétaire en fonction des heures. Il offre également un processus de dotation simplifié pour la saisie des candidatures en lots, des affichages et des nominations personnalisés ainsi qu'une ventilation budgétaire flexible des postes. Il offre la possibilité d'entrer les rotations d'horaire. Ce module offre la possibilité de consulter l'historique des horaires de postes et des modifications apportées à chacun.

Gestion de la paie et des ressources humaines

Voici les principales informations et caractéristiques :

- création, modification, fermeture d'un poste et de son horaire;
- suivi du processus budgétaire avec les heures aux postes;
- titulaires et remplaçants par poste;
- exigences du poste;
- historique des modifications;
- possibilité d'entrer les rotations d'horaire;
- demandes d'affichage de postes;
- registre de postes;
- mise en candidature;
- nomination, renonciation;
- rapports d'affichage, avis de nomination;
- liste des candidatures, historique.

Gestion des horaires / Liste de rappel

Le module gestion des horaires et liste de rappel offre des fonctionnalités hautement évoluées et gère des paramètres de gestion spécifiques pour chacun des syndicats. Des outils utilisant des critères de recherche avancés facilitent les recherches d'employés, peu importe le module d'où l'utilisateur opère : horaire de l'employé, horaire du département, besoin à combler, remplacement non comblé, requête à la liste de rappel, appel en attente, etc.

La capacité d'intégration de la liste de rappel aux horaires de travail permet de gérer les activités de remplacement en temps réel et d'éliminer les vérifications relatives à l'ancienneté, à la disponibilité et à l'application des conventions collectives. Cette intégration minimise les risques d'erreurs dans l'attribution des remplacements.

Voici les principales informations et caractéristiques :

- planification des remplacements de courte et de longue durée permet de grouper plusieurs besoins dans une seule recherche et d'octroyer les remplacements de façon prioritaire selon l'ancienneté ou les priorités établies dans les paramètres syndicaux;
- peut fractionner des remplacements en bloc;
- gestion des besoins par département (ratio);
- gestion des activités de remplacement en temps réel;
- gestion des équipes volantes;
- suivi des appels;
- option d'affichage par utilisateur;
- suivi des absences;
- échange de quarts de travail;
- suivi précis des banques par accréditation syndicale (ancienneté, maladie, vacances, congés fériés);
- mise à jour des feuilles de temps en mode interactif.

Gestion des calendriers de vacances

La gestion des calendriers interagit avec les autres modules de la gestion des ressources humaines. Les vacances sont intégrées à l'horaire de travail de l'employé.

Gestion de la paie et des ressources humaines

Le module Gestion des vacances permet :

- de gérer les choix de vacances;
- de produire les calendriers de vacances pour affichage officiel;
- de produire le choix des préférences des employés;
- de saisir en lots les choix autorisés des employés;
- d'inscrire des ratios afin de pouvoir contrôler et gérer efficacement la planification des ressources;
- d'autoriser les vacances - transfert automatique à l'horaire de l'employé;
- d'imprimer les calendriers de vacances.

Formation

Le module « Gestion de la formation » permet de planifier, de dispenser et de contrôler les activités de formation. Il permet également de produire le rapport pour Emploi-Québec afin de répondre aux exigences de la Loi 90 relativement aux dépenses en matière de formation.

Voici les principales caractéristiques :

- Activités de formation;
- Catégories de participant;
- Classification – regrouper les activités;
- Coût de formation;
- Organismes et formateurs;
- Lien bidirectionnel entre les dossiers de formation et les horaires;
- Planification budgétaire;
- Rapports de suivi budgétaire.

Feuille de temps électronique

La feuille de temps électronique est un module qui permet d'accélérer les processus de traitement de la paie. Il offre une mise à jour en temps réel entre les feuilles de temps modifiables par les employés et l'horaire de travail du gestionnaire.

Il y a trois types d'intervenants : l'employé, le gestionnaire et le superviseur. Les droits d'accès sont définis en fonction du type d'utilisateur.

La feuille de temps permet à l'employé de valider les informations qui serviront à produire sa paie, au responsable d'autoriser les informations pour traiter les paies et, finalement, au superviseur de générer les informations pour produire les paies des employés de l'établissement.

Les transactions proviennent directement de l'horaire du département géré au quotidien par le supérieur immédiat, ce qui minimise considérablement toute modification apportée par l'employé.

Rôle de l'employé

La feuille de temps électronique lui permet :

- d'afficher sa feuille de temps en mode transactionnel ou calendrier;
- de modifier les transactions de sa feuille de temps;
- de visualiser le détail de son affectation, de ses soldes de banques, le sommaire des heures et des primes;

Gestion de la paie et des ressources humaines

- de valider les transactions de sa feuille de temps.

Rôle du gestionnaire

Toutes les feuilles de temps sont affichées pour permettre aux gestionnaires de valider les heures effectuées ainsi que les primes de tous les employés sous sa responsabilité, préalablement au traitement de la paie.

La feuille de temps électronique permet au gestionnaire :

- d'afficher les feuilles de temps selon les filtres retenus;
- de valider rapidement les feuilles de temps de ses employés et, s'il y a lieu, de modifier les transactions;
- de visualiser le détail du solde des banques de ses employés et des affectations incluant les absences de longue durée;
- d'envoyer un message au superviseur;
- d'autoriser les feuilles de temps.

Rôle du superviseur

La feuille de temps électronique lui permet :

- de vérifier rapidement, à l'aide de filtres, si tous les gestionnaires ont autorisé les feuilles de temps de leurs employés;
- de valider les transactions en fonction des paramètres et de les accepter;
- de générer automatiquement les transactions pour le traitement de la paie.

Interrogation

Le module « Interrogation » permet de créer/produire des requêtes à partir des champs d'information disponibles dans l'application Virtuo. Ces requêtes pourront être sauvegardées et utilisées directement à partir des autres modules de l'application .

La requête peut être présentée selon plusieurs types :

- Rapport;
- Étiquette;
- Grille;
- Tableau croisé.
- Rapport personnalisé,
- Multi-lignes.

Guichet - Employé

Le guichet Employé est convivial et disponible en tout temps. Il offre la possibilité d'automatiser les activités de routine afin que votre établissement puisse se concentrer sur ses propres activités. En temps réel, le guichet véhicule des messages qui servent à bien informer l'employé de la marche à suivre lors de la saisie des informations. Ce processus améliore les communications entre l'employé et le gestionnaire de même que l'exactitude des données puisque le système traite l'information saisie à la source.

On retrouve les modules d'horaire de l'employé, d'horaire de département, de feuille de temps, de disponibilité, de relevé de paie, de dotation, de renseignements personnels et de demandes d'autorisation d'absence.

Au guichet de l'employé, après avoir saisi son code d'utilisateur et son mot de passe, chaque salarié pourra effectuer lui-même les opérations suivantes :

Gestion de la paie et des ressources humaines

- consulter son horaire de travail pour une période donnée et l'imprimer;
- consulter l'horaire du département et l'imprimer;
- valider sa feuille de temps électronique et, s'il y a lieu, la modifier;
- inscrire sa disponibilité sur la liste de rappel et l'actualiser en fonction des règles des conventions collectives;
- effectuer ses changements d'adresse et de numéros de téléphone;
- se porter candidat à des postes affichés et consulter les affichages antérieurs;
- présenter sa demande d'autorisation d'absence;
- consulter son relevé de paie et l'imprimer au besoin.

Le guichet Employé évolue afin de répondre aux besoins et permet d'optimiser diverses tâches administratives.

Gestion de la paie

Le traitement de la paie, qui s'effectue en impartition, est un élément important de tout système intégré de gestion de paie et des ressources humaines. Toutefois, pour être vraiment efficace, le système doit être suffisamment robuste et flexible pour s'adapter à l'ensemble des besoins de votre organisation. Il doit aussi satisfaire aux exigences des conventions collectives, de l'ancienneté, de la législation gouvernementale, de la réglementation du travail et de l'industrie, de même qu'aux exigences des programmes d'avantages sociaux et des régimes de retraite relatifs à votre secteur d'activité.

Voici l'énumération des principales caractéristiques :

- conçu expressément pour normaliser le traitement de la paie à l'aide de ses multiples fonctions;
- conçu pour les entreprises qui comptent plusieurs syndicats et établissements;
- peut se conformer aux réglementations nationales, provinciales et municipales ainsi qu'à celles de l'industrie;
- traite les critères d'ancienneté multiples;
- comporte un nombre illimité de gains et de retenues;
- dépôts directs dans de nombreuses institutions bancaires;
- outils puissants pour procéder au calcul des rétroactivités salariales;
- paiements détaillés des prestations de maladie, des indemnités pour jours fériés et vacances et des avantages sociaux, pour une analyse complète des coûts;
- calcul automatique des retenues;
- fiche de présence détaillée pour analyse;
- paie produite dans les délais prévus – même pour les gros volumes.

Pour un complément d'information sur la Gestion de la paie, veuillez consulter notre brochure dédiée à ce module.

À Propos de MediSolution

Fondée en 1974, MediSolution, une filiale en propriété exclusive de Harris Computer Systems, est un chef de file des technologies de l'information. La Société offre des logiciels de gestion intégrés (PGI) ainsi que des logiciels, solutions des clients du domaine des soins de santé et du secteur des services établis partout en Amérique du Nord.

Près de 300 organismes de soins de santé, du secteur public et du secteur privé ont recours aux systèmes de MediSolution pour maximiser leur efficacité opérationnelle, réduire leurs coûts et améliorer la prestation des services.