



Externalisez la gestion de vos Ressources Humaines

APPUI PERMANENT



Gestion du personnel

Une équipe de professionnels à votre écoute :

- Une équipe de consultants spécialisés
- Une forte expérience depuis 15 ans
- Une approche pragmatique
- Des praticiens au langage clair

La gestion du personnel est un enjeu majeur pour recruter et fidéliser vos équipes. C'est surtout le principal vecteur du développement économique

Un diagnostic préalable

- Un examen initial de vos pratiques en matière de Ressources Humaines
- Une analyse de vos obligations légales et conventionnelles
- Une mise en conformité des dysfonctionnements observés

Un principe de dialogue permanent avec nos clients

- Une assistance documentaire rapide et personnalisée
- Un engagement à répondre à chaque question de façon circonstanciée et argumentée en tenant compte des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles dans un délai maximal de 72 heures (jours ouvrés)
- Des réponses préventives

NICE

Porte de l'Arénas -C-
455 Promenade des Anglais
06299 NICE Cedex 03
Tél. : 04 92 29 00 05
accueil@mediationconseil.fr
Numéro de déclaration d'existence DIREC
PACA 93060417106

PARIS

Immeuble Kerria N°1
14, Avenue du Québec
BP 90235
91943 VILLEBON COURTABOEUF cedex
Tél. : 01 69 07 01 79
Mobile : 06 45 79 44 20
accueil@mediationconseil.fr



APPUI RH

Nous nous engageons à fournir à l'abonné un accompagnement dans la gestion de ses ressources humaines qui se décompose en trois phases :

Phase de diagnostic et de mise en place

Un diagnostic préalable est élaboré suite à un entretien structuré avec le dirigeant et à l'étude des pièces communiquées par le client, afin d'identifier :

- Les métiers et la culture de l'entreprise ;
- L'organisation du travail dans la structure ;
- La cohérence entre la classification et les fonctions occupées par les collaborateurs, individuellement et collectivement ;
- La cohérence des rémunérations individuelles et collectives.

Nous adressons ensuite des préconisations de « mesures correctives » relatives à :

- L'organisation des ressources humaines et la définition des fonctions dans l'entreprise ;
- La rémunération ;
- Les actions de formation à envisager ;
- Les besoins éventuels en recrutement.

Phase d'accompagnement

- Rédaction ou mise à jour des fiches de poste ;
- Elaboration ou Mise à jour de l'organigramme ;
- Réalisation des supports d'entretiens professionnels (en intégrant éventuellement une partie évaluation) ;
- Sensibilisation de votre encadrement à la réalisation des entretiens et aux outils de la formation professionnelle ;
- Collecte des besoins en formation et rédaction du plan de formation.

Phase de suivi et d'assistance RH

Sur sollicitation du client (par téléphone ou par courrier) sur les questions générales relatives au suivi des actions mises en place et à la gestion des ressources humaines.

APPUI PAYE

Un accompagnement avec l'assistance de nos experts qui se chargent du paramétrage, de l'édition et du suivi conventionnel.

Nous assurerons pour votre compte :

- Un diagnostic de vos pratiques en matière de paye, de politique de rémunération et de temps de travail
- La transmission d'un tableau Excel avec différentes variables paye et l'établissement des Bulletins de Salaires à partir des données retranscrites dans ce tableau
- L'envoi des BS par mail à l'abonné pour validation par celui-ci
- Le journal de paye
- Des états de cotisations
- Un état des virements, des paiements et des réductions Fillon
- Une transmission des DUCS URSSAF, retraite et prévoyance
- Ponctuellement, l'établissement des documents suivants :

Attestations de salaire maladie, maternité, paternité, accident du travail, attestation Pôle Emploi, reçu pour solde de tout compte et certificat de travail.