



VOTRE PORTAIL RH



Dossier
numérique



Congés &
absences



Temps &
activités



Gestion de
plannings



Contrats
de travail



On boarding



Entretiens
individuels



Formation



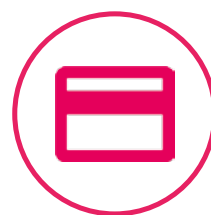
Gestion de
carrière



Compétences



Dématérialisation
bulletins



Notes
de frais

www.fastilog.fr



Gagnez du temps dans la gestion administrative

- Retrouvez facilement n'importe quel document.
- Chacun charge et a accès à ses propres documents.
- Les managers sont alertés par la péremption d'un document (permis, visite médicale...).



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Soyez informé en temps réel des documents manquants.
- Associez des dates de validité à vos documents.
- Définissez des alertes pour renouveler vos documents.



Devenez transparents dans le processus

- Le salarié visualise ses propres documents en toute autonomie.

Construisez votre SIRH numérique !



LE SALARIÉ

- Peut demander lui-même des modifications (adresse, RIB...)
- Est informé de la vie de l'entreprise grâce au fil d'actualité
- Connaît son environnement hiérarchique grâce au trombinoscope



LE MANAGER

- Visualise ou met à jour certains documents



LE SERVICE RH

- S'assure du respect des règles légales des documents obligatoires
- Retrouve facilement n'importe quel document
- Gère les fins de validité des documents
- Approuve les demandes de modification
- Diffuse de l'information (fil d'actualité)



Gagnez du temps sur la gestion des absences

- Saisie rapide sur internet ou mobile.
- Validation rapide.
- Compteurs en temps réel.



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Finies les ressaisies.
- Historique des demandes.
- Circuit d'approbation défini.
- Contrôles de validité en temps réel.



Devenez transparents dans le processus

- Information en temps réel aux salariés.
- Règles claires et lisibles.
- Suivi détaillé des compteurs.

TERMINÉE la gestion papier des congés !



LE SALARIÉ

- Demande à s'absenter par le site ou via mobile
- Consulte ses soldes de congés en temps réel
- Est informé des modifications d'absences
- Consulte les absences de ses collègues



LE MANAGER

- Est alerté et valide les demandes d'absences de ses collaborateurs
- Saisit les absences non prévues de ses collaborateurs
- Pilote les présences et les absences de son équipe
- Gère le solde des compteurs de son équipe



LE SERVICE RH

- S'assure du respect du cadre légal
- S'assure du respect des règles de l'entreprise
- Contrôle la bonne gestion des managers à l'aide d'outils de reportings et d'alertes
- Pilote la clôture des périodes de paye
- Génère les exports d'absences vers la paye



Gagnez du temps sur la gestion des temps et activités

- Génération d'horaires selon la période ou rotation.
- Badgeage avec règles de correction automatique.
- Calcul automatique des heures supplémentaires et autres.



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Garantisiez le respect légal des repos ou heures excédentaires.
- Pilotez tous les compteurs (heures d'annualisation...).
- Soyez alerté des anomalies.



Devenez transparents dans le processus

- Le salarié visualise son planning et son temps de travail.
- Le salarié visualise et pilote ses compteurs en autonomie.

Grâce au module GTA, ÉLIMINEZ les saisies !



LE SALARIÉ

- Visualise son planning
- Visualise ou déclare son temps de travail
- Visualise ses compteurs
- Prend des décisions (paiement ou récupération des heures)



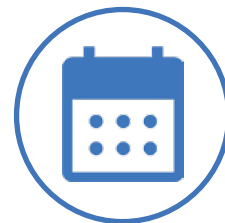
LE MANAGER

- Gère le planning prévisionnel de son équipe, valide ou corrige
- Est alerté du non-respect des règles légales ou de l'entreprise
- Pilote les compteurs de ses collaborateurs
- Gère les périodes d'astreinte, les activités et les lieux de travail
- Saisit des primes ou variables



LE SERVICE RH

- S'assure du respect du cadre légal
- S'assure du respect des règles de l'entreprise
- Contrôle la bonne gestion à l'aide de reporting et d'alertes
- Pilote la clôture des périodes de paye
- Génère les exports des variables (heures supplémentaires, heures de nuit, paniers...) vers la paye



Libérez vos managers des fichiers Excel

- Le planning est chargé en fonction des horaires cycle
- Il est facilement modifiable
- Les horaires prévisionnels préparent les horaires réels
- Les congés et absences sont automatiquement inclus



Respectez les règles

- Avertissement en cas de non respect des règles
- Accès aux compteurs de temps calculés en temps réel
- Gestion facile des affectations de poste ou de lieux
- Vérification de l'adéquation besoins / ressources



Communiquez avec les salariés

- Diffusez les plannings dès qu'ils sont prêts
- Validation de l'activité par le salarié et/ou par le manager

Planifiez l'activité de votre personnel !



LE SALARIÉ

- Peut consulter son planning de travail sur son téléphone
- Sait sur quel poste il devra travailler
- Connait ses horaires prévisionnels et ceux effectivement réalisés



LE MANAGER

- Gère le temps de travail de son équipe
- Valide les temps de son équipe
- Vérifie l'adéquation effectif/charge de travail



LE SERVICE RH

- S'assure du respect des règles légales et celles de l'entreprise en s'appuyant sur les alertes
- Assiste les managers dans la gestion du personnel



Gagnez du temps sur la gestion des contrats de travail

- Saisissez le minimum d'info pour générer vos contrats.
- Déléguez la saisie à l'aide d'un circuit de validation.
- Créez en une seule saisie le nouveau collaborateur.
- Gérez toute la vie du contrat dans le même outil.



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Contrôlez le respect légal lors de la saisie.
- Évitez toute ressaisie de la même information.
- Paramétrez le salarié dans tous les modules Fastilog.
- Signature électronique.
- DUE générée automatiquement.



Devenez transparents dans le processus

- Les pièces associées sont stockées dans le dossier du salarié.
- Le salarié visualise son temps de travail.

Gérez un flux important de contrats avec une facilité déconcertante !



LE SALARIÉ

- Consulte ses documents dans son dossier numérique
- A la possibilité de signer son contrat électroniquement



LE MANAGER

- Saisit les informations de civilité, adresse, dates du contrat
- Est alerté ou bloqué par le non-respect d'une règle de l'entreprise
- Est alerté ou bloqué par le non-respect d'une règle légale
- Suit la validation des contrats par le service RH



LE SERVICE RH

- S'assure du respect du cadre légal et des règles de l'entreprise
- Finalise la création des contrats à l'aide d'un workflow
- Génère les exports d'interface vers les autres outils (Paye / ERP / DUE)



Libérez-vous des tâches administratives

- Le nouveau salarié complète ses informations de carrière et de compétences
- Le nouveau salarié se familiarise avec l'environnement de l'entreprise grâce aux documents diffusés et au trombinoscope



Fiabilisez vos données en toute simplicité

- Les données sont saisies à la source
- Les données sont étayées par des documents archivés dans le dossier numérique
- Le salarié peut faire des demandes de modifications aisément



Vie du salarié

- Le parcours du salarié est géré dans le module « Carrière »
- Tous les contrats du salarié sont gérés dans Fastilog
- Fastilog peut intégrer les API de mise à jour des autres logiciels

Facilitez l'intégration des nouveaux collaborateurs !



LE SALARIÉ

- Peut vérifier et faire modifier les données qui le concerne
- Se familiarise avec son entreprise grâce aux documents diffusés
- Connaît son environnement grâce au trombinoscope



LE MANAGER

- Est averti des nouveaux entrants
- Est alerté des fins de période d'essai
- Est avisé des fins de contrat



LE SERVICE RH

- Vérifie la cohérence des informations saisies
- Facilite l'intégration du nouveau collaborateur



Gagnez du temps sur la gestion des entretiens

- Saisie par le collaborateur ou le manager directement dans l'outil.
- Saisissez le minimum d'informations.
- Plus besoin de scanner.



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Suivez facilement la campagne d'entretiens.
- Fiabilisez à la source grâce aux contrôles lors de la saisie.
- Collectez facilement les infos (objectifs, formations).



Devenez transparents dans le processus

- Le salarié saisit sa partie.
- Ses entretiens sont stockés dans son dossier numérique.

Construisez en toute autonomie vos propres formulaires d'entretien !



LE SALARIÉ

- Le salarié saisit sa partie
- Ses entretiens sont stockés dans son dossier numérique
- Signe l'entretien directement sur le site



LE MANAGER

- Définit les objectifs
- Saisie ou valide les formations
- Signe l'entretien directement sur le site



LE SERVICE RH

- S'assure du respect des règles légales
- Pilote la campagne d'entretien
- Collecte les informations



Définissez les formations

- Gérez les formations par domaine
- Déterminez les prestataires et leurs coûts
- Définissez les budgets de formation
- Définissez les formations obligatoires et leur date de péremption



Planifiez les formations

- Recueillez les souhaits des salariés
- Soyez alerté des formations obligatoires à (re)faire
- Planifiez les sessions
- Suivez les inscriptions, les présences et les évaluations
- Vérifiez l'adéquation offre/demande



Effectuez le suivi financier

- Préparez le budget de formation
- Suivez les coûts engagés
- Suivez les demandes de prises en charge OPCO, jusqu'à leur paiement
- Réalisez la synthèse budgétaire

Gérez la formation en toute facilité !



LE SALARIÉ

- Peut formuler des demandes de formation
- Est informé des sessions ouvertes
- Peut s'inscrire aux sessions
- Remplit les évaluations de stage



LE MANAGER

- Valide (ou non) les souhaits de formation
- Valide (ou non) les inscriptions aux sessions



LE SERVICE RH

- Gère les formations et les sessions
- Contrôle le respect du budget
- Veille à ce que les formations obligatoires soient réalisées
- Vérifie l'adéquation des formations aux besoins de l'entreprise



Maîtrisez le parcours de vos collaborateurs

- Historisez la carrière de vos collaborateurs, avant leur intégration dans l'entreprise (via le Module on Boarding)
- Tracez leur évolution dans l'entreprise : changement de poste, de qualification, de rémunération...



Facilitez l'évolution de vos collaborateurs

- En vérifiant leur parcours, leurs aspirations, leurs compétences, offrez une perspective qui correspond aux attentes des salariés et de l'entreprise.



Eclairez les managers

- Fastilog facilite la gestion des entretiens
- Fastilog permet de respecter les aspects légaux relatifs à l'évolution de carrière

Disposez d'un outil efficace pour suivre l'évolution de carrière de vos collaborateurs !



LE SALARIÉ

- Peut renseigner son parcours antérieur à l'embauche
- Suit l'évolution de sa carrière



LE MANAGER

- Suit le parcours professionnel de ses collaborateurs
- Aide à l'écoute et à l'évolution de son équipe



LE SERVICE RH

- Anime la gestion des ressources humaines
- Aide les managers dans leur rôle
- Vérifie le respect des règles légales et de la déontologie de l'entreprise



Définissez les compétences et leur évaluation

- Définissez les compétences par nature et par domaine
- Définissez leurs critères d'évaluation
- Définissez leurs critères nécessaires par emploi dans l'entreprise



Évaluez les compétences de vos collaborateurs

- Déterminez la compétence actuelle de votre salarié dans le domaines requis en fonction de son emploi
- Définissez les formations nécessaires à l'évolution des compétences



Trouvez les compétences internes

- En fonction des compétences connues, trouvez un collaborateur susceptible d'occuper un nouveau poste

Utilisez au mieux le potentiel de vos salariés !



LE SALARIÉ

- Connaît ses performances
- Connaît ses axes de progressions
- Peut être acteur de l'évolution de sa carrière



LE MANAGER

- Suit les compétences de ses collaborateurs
- Aide à l'amélioration des compétences
- Propose les formations adaptées



LE SERVICE RH

- Anime la gestion des ressources humaines
- Aide les managers dans leur rôle
- Accompagne l'évolution des compétences des hommes et des femmes au service de leur épanouissement et de la performance de l'entreprise



Economisez du temps et de l'argent

- Plus besoin d'imprimer, de distribuer ou de poster les bulletins
- Les bulletins sont accessibles depuis le portail « salarié »
- On peut joindre tout autre document au bulletin (décompte heures, objectif...)



Respectez la confidentialité

- Les bulletins ne circulent plus dans l'entreprise
- Les bulletins sont archivés dans un coffre-fort certifié



Respectez la réglementation

- Les bulletins sont accessibles par le salarié, même s'il quitte l'entreprise
- Le coffre-fort respecte les normes en vigueur

Gagnez du temps et de l'argent en dématérialisant les bulletins de paie !



LE SALARIÉ

- Est averti par email de la disponibilité de son bulletin
- Accède à ses bulletins via Fastilog ou via le coffre-fort personnel



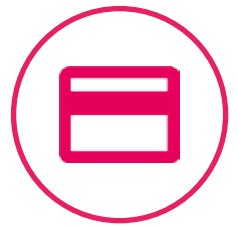
LE MANAGER

- N'a plus à distribuer les bulletins



LE SERVICE RH

- Dispose le fichier PDF des bulletins sur Fastilog et Fastilog fait le reste...



Gagnez du temps sur la gestion des notes de frais

- Saisie par le site ou mobile
- Saisie rapide et facile par le collaborateur directement.
- Photo de la note de frais avec le mobile.



Fiabilisez vos process en toute sérénité

- Garantisiez le respect des règles de l'entreprise.
- Retrouvez facilement les justificatifs des notes de frais.
- Fiabilisez à la source grâce aux contrôles lors de la saisie.



Devenez transparents dans le processus

- Le salarié peut suivre le workflow de validation et ses remboursements.
- Ses notes de frais sont stockées dans son dossier numérique.

*Ne vous adaptez pas à l'outil...
L'outil s'adapte à vous !*



LE SALARIÉ

- Le salarié peut suivre le workflow de validation
- Le salarié peut suivre ses remboursements
- Ses notes de frais sont stockées dans son dossier numérique



LE MANAGER

- Valide les notes de frais de ses collaborateurs
- Peut saisir une note de frais pour un collaborateur



LE SERVICE RH

- S'assure du respect des règles de l'entreprise
- Valide les notes de frais
- Génère les exports d'interface vers les outils de paiement des notes de frais (Paye/Compta)

“

Il y a une vraie fluidité de traitement de la data. Aussi, je tiens à saluer l'accompagnement et la compétence des équipes. Dès que nous avons une question, nous recevons une réponse bienveillante et pertinente très rapidement.

Stéphanie Desselle
DRH Ciuch



“

Je résumerais Fastilog en 3 mots : productivité, fiabilité, gain de temps ! Nous avons désormais une meilleure maîtrise de la masse salariale grâce aux différents modules de Fastilog.

Marie-Pascale Rémy
Directrice projets Lancel



“

Le portail et l'application mobile sont très intuitifs, les salariés se sont appropriés très rapidement ces outils. Nous nous sentons écoutés et apprécions l'agilité et la réactivité des équipes de Fastilog.

Romuald Sauvage
Responsable RH Polvfont



“

Fastilog nous permet de gérer les problématiques complexes liées à toutes les activités très variées de notre groupe.

Gérard Delrue
Groupe Vitamine T



“

Qu'il est rassurant de pouvoir compter sur un partenaire de confiance, qui sait associer fiabilité, réactivité & convivialité !

Emilie Martens

Avril Beauté



“

Fastilog nous a permis d'améliorer le suivi de notre organisation mais aussi de libérer du temps au service RH.

Laurence Trehoust

Chicorée Leroux



“

Nous souhaitons une solution moderne, fiable, plus adaptée à notre structure et donc moins compliquée à paramétrer. Fastilog a répondu à nos attentes : c'est un outil simple, convivial et adaptable !

Sophie Chéron

Gestionnaire de paie Flandria



“

Un logiciel de gestion des temps qui permet vraiment de dégager du temps pour privilégier des tâches à valeur ajoutée.

Eric Maréchal

Francelot



“

L'adaptation s'est faite très facilement et nous apprécions de pouvoir utiliser Fastilog hors de l'entreprise.

Christophe Demette

Afibel

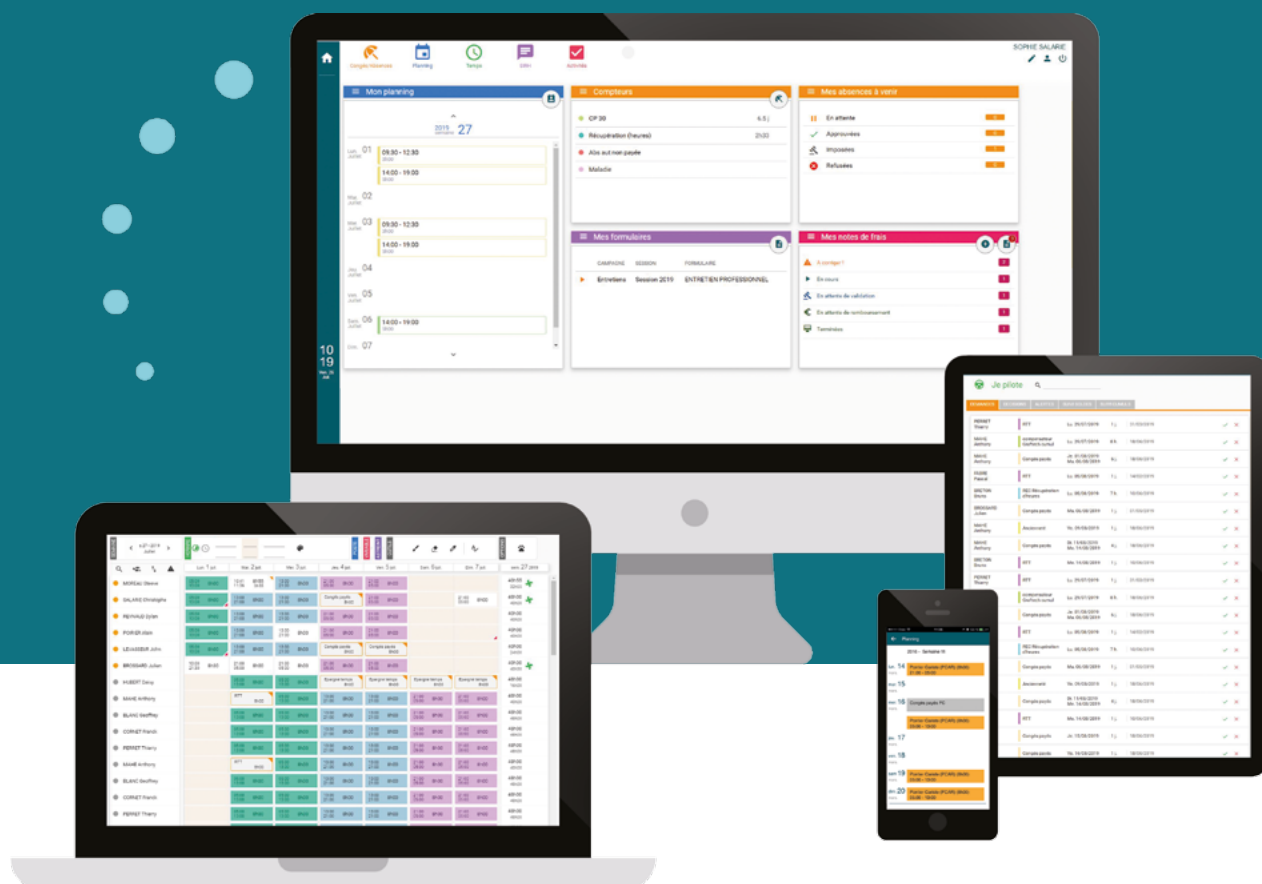


Une gestion RH performante tout simplement

Composez votre portail RH sur mesure !

FASTILOG est la solution SaaS qui offre à vos salariés une totale autonomie dans la gestion des Ressources Humaines.

FASTILOG édite 12 modules de gestion dédiés à un besoin précis pour vous permettre de composer votre SIRH à la carte ! Absences, notes de frais, édition de contrats, entretiens individuels, pointages, plannings... FASTILOG répond à tous vos besoins RH efficacement.



Fastilog

19 avenue Léon Blum

59370 Mons en Baroeul

06 08 25 64 86

contact@fastilog.fr

www.fastilog.fr

