



Planifier. Organiser. Développer.

GESTION SIMPLIFIÉE DES DESCRIPTIONS DE POSTE ET COMPÉTENCES

L'OUTIL EXCEL CLÉ EN MAIN POUR CENTRALISER, SUIVRE ET METTRE À JOUR VOS INFORMATIONS RH

POURQUOI CET OUTIL EST INDISPENSABLE ?

- Centralise toutes les données : date d'embauche, ancienneté, département, procédures associées.
- Suivi clair des Certificats de compétences – CCQ avec alertes visuelles pour dates d'expiration.
- Identification rapide des besoins en recrutement.
- Modèles de descriptions de poste duplicables pour accélérer l'intégration.
- Envoi automatisé des descriptions aux employés pour signature électronique.



CE QUE VOUS OBTENEZ :

- Fichier Excel simple d'utilisation
- Suivi visuel des compétences & certifications
- Intégration simplifiée des nouveaux employés
- Traçabilité et archivage électronique
- Réduction de la charge administrative

AVANTAGES CONCRETS :

- Gain de temps et efficacité
- Conformité assurée (suivi CCQ)
- Communication claire employeur employé

PRENEZ LE CONTRÔLE DE LA GESTION DE VOS DESCRIPTIONS DE POSTE ET COMPÉTENCES ET FACILITEZ DÈS AUJOURD'HUI L'INTÉGRATION, LE SUIVI ET LA PERFORMANCE DE VOTRE ÉQUIPE !

NOUS SOMMES L'ÉQUIPE PAR EXCELLENCE !!!



ISABELLE PERRON,
Présidente
Adm. A. RCC™ / Coach d'affaires

iperron@podconsultation.com
514 829-1027
podconsultation.com

Pour toute question, nous vous invitons
à communiquer avec nous.

OUTILS RH

