



**lettres aux employés**  
rendues faciles

# TimeZone™ Lettres aux employés

Automatisez et communiquez vos politiques RH.

**La communication est la clé pour obtenir des résultats.**

- Utilisez l'outil pour la discipline ou pour la reconnaissance envers l'employé
- Économisez du temps et améliorez la communication avec les employés
- Utilisez une quantité illimitée de gabarits de lettre
- Faites le suivi automatique de la distribution de lettres dans le profil RH
- Personnalisez les critères de sélection pour presque tous les types de données

ITR supporte ses clients par le biais d'un réseau de succursales régionales et d'un centre d'assistance à la clientèle.

## Automatisez les avis aux employés

Quels employés sont régulièrement en retard et quels sont ceux qui quittent tôt dans votre entreprise? Combien ont été en retard de 10 minutes plus de trois fois dans le mois? Le module Lettres aux employés, totalement intégré à TimeZone, peut fournir ces informations instantanément et générer, enregistrer et documenter automatiquement les lettres à vos employés. Utilisant l'outil de requête, de recherche et de sélection, vous pourrez personnaliser les requêtes pour trouver facilement et rapidement les employés qui correspondent à vos critères spécifiques basés sur les données de temps et de présence, sur les absences ou sur d'autres valeurs pour des dates spécifiques et les aviser selon le besoin.

## Créez des lettres pour toute situation

À partir de l'application TimeZone, utilisez l'outil de requête, de recherche et de sélection pour identifier les employés et en utilisant les gabarits et la fusion de texte de Microsoft Word, générez des lettres pour chaque personne et pour toute circonstance : faible assiduité, retards répétés, etc. L'envoi d'un avis écrit à l'employé contribue à la conformité aux politiques RH et aux mesures disciplinaires sans devenir un fardeau pour votre service RH en évitant les recherches manuelles et la rédaction de lettres.

## Encouragez et félicitez les employés

Naturellement, les organisations ne veulent pas seulement discipliner leurs employés, ils veulent aussi leur démontrer leur appréciation et les encourager à maintenir le cap sur un but particulier. Le même outil de requête, de recherche et de sélection qui vous permet de soustraire des données négatives pour l'assiduité et les retards peut aussi être paramétré pour analyser les résultats positifs en forme sommaire tels les employés qui n'ont pas été en retard durant une période spécifique ou ceux qui n'ont pas été malades. Vous serez en mesure de sélectionner aisément les employés qui méritent une appréciation et d'imprimer et d'expédier des lettres pour encourager ou féliciter ces derniers.

## Imprimer, enregistrer et documenter

En plus d'imprimer les lettres aux employés, ce module satisfait les exigences RH en enregistrant le nom de l'auteur/expéditeur, la date et une copie de la lettre. Le service de RH et les gestionnaires autorisés pourront facilement accéder aux lettres touchant les enjeux RH en visionnant non seulement l'expéditeur et la date mais aussi le contenu de la lettre. C'est une caractéristique RH unique qui est intégrée avec TimeZone pour vous donner des résultats précis en temps voulu.

**TIMEZONE™ WEB**

# TimeZone™ Lettres aux employés

## *Des louanges à ceux qui le méritent*

Certains employés méritent une reconnaissance particulière tels ceux qui démontrent peu d'absentéisme, de retards ou de congés de maladie. Le module Lettre aux employés vous permettra de rédiger et d'expédier précisément et rapidement ces lettres d'appréciation aux employés exceptionnels selon la culture et le style de votre entreprise. Les communications relatives au contenu et à la culture d'entreprise seront donc facilement contrôlables et plus facilement distribuées.

## **Des résultats précis en temps voulu**

Les petites et les grandes organisations font face à des défis semblables en tentant de contrôler et d'administrer les politiques et procédures de RH. Souvent, les données exactes ne sont pas disponibles en temps voulu et lorsque finalement, on obtient l'information, il est peut-être trop tard pour aviser l'employé. L'outil Lettre aux employés peut être utilisé tant pour la discipline que pour la motivation des employés. Les superviseurs et les gestionnaires peuvent y accéder pour effectuer des requêtes avec des critères précis et ensuite intégrer les données résultantes avec le gabarit de lettre pertinent pour envoi à l'employé. La charge de travail du service de RH est réduite mais les politiques de l'entreprise sont maintenues selon un format de lettre prédéfini et un contenu approuvé. Les communications relatives au contenu et à la culture d'entreprise seront donc facilement contrôlables et rapidement distribuées à travers votre organisation.

## **Requête, recherche et sélection**

L'outil de requête, de recherche et de sélection vous permet de construire un ensemble de critères et d'obtenir des relevés selon votre sélection. Vos requêtes peuvent être enregistrées par nom d'utilisateur et être accessibles en tout temps. C'est simple : sélectionnez les critères, générez les relevés pour approbation, sélectionnez le gabarit et générez automatiquement quelques lettres ou même des centaines!

## **Gabarits de lettre personnalisés**

En utilisant Microsoft Word, vous pouvez créer des lettres personnalisées pour tout type d'infraction, d'action disciplinaire, de louange ou de félicitations. Ces gabarits sont enregistrés par nom d'utilisateur et sont accessibles à l'intérieur de TimeZone. Chaque superviseur

peut entreposer des lettres personnalisées relativement à son service ou selon les politiques de RH d'un groupe particulier. Les gabarits standards peuvent aussi être entreposés et verrouillés par le service de RH. Les gabarits de lettres peuvent aider à réduire la charge de travail du service de RH et à donner aux gestionnaires plus de contrôle sur leur personnel.

## **Chaque lettre est enregistrée dans le profil RH**

Chaque fois qu'une lettre est automatiquement générée, une note avec la lettre jointe est documentée dans la section 'Notes sur l'employé' du profil RH de TimeZone. Ceci permet aux gestionnaires de facilement accéder au contenu, à la date et au nom de l'auteur de l'avis à partir de TimeZone.

## **Un puissant outil d'analyse**

Il est souvent difficile pour le service de RH de préparer des relevés personnalisés. L'outil de requête, de recherche et de sélection qui agit comme engin pour le module Lettres aux employés fournit un outil avancé mais facile à utiliser pour obtenir des sommaires de données, sans programmation. Ceci offre au service de RH un moyen facile d'obtenir une valeur ajoutée sur l'investissement dans TimeZone. Vous n'avez qu'à rechercher et à sélectionner les critères voulus, à forer puis à analyser les données telles l'assiduité, le surtemps, les absences, les retards, les périodes de probation etc. Vous identifiez ainsi les problèmes au moment où ils surviennent: voilà l'outil qu'il vous faut pour obtenir les informations requises pour bien effectuer votre travail.



**International Time Recorder Company Limited**

7A Taymall Avenue  
Toronto, Ontario M8Z 3Y8  
Canada

Tel: 416-252-1186  
Fax: 416-255-1565  
Toll Free: 1-877-567-0633  
[info@itr.ca](mailto:info@itr.ca)