

# Fact sheet

## Manager de certificats de travail version PROFESSIONNEL

Critères	Description
Développement	Depuis le 15.05.2008 par un <b>développeur de logiciels externe</b> (Atlassian Platinum Partner) :  beecom SA Aargauerstrasse 180 8048 Zurich
Version	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Version actuelle 6.0</b></li> <li>• <b>Mises à jour annuelles</b></li> <li>• <b>Dernière mise à jour septembre 2019</b></li> </ul>
Mise à jour	<b>Les modules de texte sont mis à jour en permanence</b>
Partenaire d'hébergement	<b>Partenaire d'hébergement externe</b> avec le prix VMware « Cloud Verified »  EveryWare SA Zurlindenstrasse 52A 8003 Zurich
Sécurité des données	<b>Normes de sécurité les plus élevées</b> (spécifications sur demande)
Protection des données	Nos <b>conditions générales</b> en matière de protection des données s'appliquent. Si nécessaire, nous vous fournirons volontiers une déclaration individuelle de protection des données.
Critères	<p><b>10 critères échelonnés par défaut</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualification professionnelle</li> <li>• Mise en application du savoir technique</li> <li>• Réalisation des objectifs</li> <li>• Capacité de travail et tolérance au stress</li> <li>• Volonté de performance et esprit d'initiative</li> <li>• Fiabilité et soin</li> <li>• Compétence sociale</li> <li>• Compétence en langues étrangères (<i>facultatif</i>)</li> <li>• Capacité de direction (<i>facultatif</i>)</li> <li>• Formule finale</li> </ul> <p><b>Autres critères</b> D'autres critères sont disponibles sur demande et peuvent être enregistrés individuellement pour vous.</p> <p><b>Critères individuels</b> Les données peuvent être stockées à volonté et celles qui sont prédéfinies peuvent être désactivées. Notez que pour les nouveaux critères, les éléments de texte doivent être stockés manuellement.</p>
Barème	<p><b>Evaluation de 1 à 4</b></p> <p>1 = prestations insuffisantes 2 = remplit les exigences 3 = dépasse les exigences 4 = dépasse largement les exigences</p> <p><u>Important</u> : Le barème est donné et ne peut pas être ajusté selon vos souhaits.</p>
Langues	<p><b>Interface utilisateur</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allemand</li> <li>• Français</li> <li>• Anglais</li> <li>• Italien (sur demande)</li> </ul> <p><b>Modules de texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allemand</li> <li>• Français</li> <li>• Anglais</li> <li>• Italien</li> </ul>
Modules de texte	<p><b>Nombre de modules de texte</b></p> <p>Allemand : &gt;1'000 modules de texte Français : &gt;1'000 modules de texte Anglais : &gt;1'000 modules de texte Italien : &gt;1'000 modules de texte</p>

	<p><b>Sélection des modules de texte</b> L'émetteur du certificat dispose d'au moins 6 modules de texte au choix par critère et par évaluation (1-4)</p> <p><b>Modules de texte selon les secteurs d'activité</b> Les modules de texte sont conçus de manière à être compatibles avec tous les secteurs et toutes les tailles d'entreprises.</p> <p><b>Blocs de texte selon les fonctions</b> Les modules de texte sont conçus de manière à être compatibles avec toutes les fonctions. Ce n'est que pour les fonctions de gestion et de direction que nous avons le critère optionnel activité de direction. L'expérience montre que les entreprises disposent de leurs propres modules de texte qui peuvent être mis en œuvre ici.</p>
<p><b>Individualisation</b></p>	<p><b>Textes standard propres</b> Nous établissons pour vous des textes d'introduction individuels et des descriptions d'entreprise que vous pouvez conserver pendant la durée du contrat.</p> <p><b>Critères propres</b> Les données peuvent être stockées à volonté et celles qui sont prédéfinies peuvent être désactivées. Notez que pour les nouveaux critères, les éléments de texte doivent être stockés manuellement.</p> <p><b>Modules de texte propres</b> Les modules de texte existants ne peuvent pas être adaptés, mais seulement désactivés et redéployés. Vous pouvez définir vos différents éléments de texte comme vous le souhaitez et ils sont généralement les premiers à être sélectionnés lors de la création des certificats.</p>
<p><b>Modèles de lettre</b></p>	<p>Nous nous ferons un plaisir d'établir votre modèle de lettre conformément aux <b>spécifications de votre CD/CI</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Police et taille de la police</li> <li>• Collecte et vente</li> <li>• Logo et adresse</li> <li>• Lieu et date</li> <li>• Titre et emplacement du texte</li> <li>• Signature avec désignation des fonctions des signataires autorisés</li> </ul>
<p><b>Fonctions utilisateurs</b></p>	<p><b>Administration</b> Sélectionnez au moins un employé des RH ayant la fonction d'administrateur comme point de contact central pour les réglages et la gestion des utilisateurs.</p> <p><b>Human Resources</b> En plus de lancer un processus et de créer/accepter des certificats, la fonction d'employé du personnel a des droits limités dans le domaine de l'administration et ne peut que visualiser et modifier ses propres tâches et leurs données. Cette autorisation est destinée aux services du personnel décentralisés ou aux stagiaires.</p> <p><b>Evaluation</b> Cette fonction est généralement attribuée au supérieur hiérarchique. Au cours du processus, vous pouvez définir si le supérieur hiérarchique doit uniquement effectuer le questionnaire d'évaluation ou également présélectionner les éléments de texte lors de l'étape suivante de la création du certificat. Sans autres droits, le superviseur peut encore accepter le certificat si nécessaire.</p> <p><b>Finalisation</b> Cette fonction vous permet de vérifier le certificat après sa création et, si nécessaire, de le rejeter au créateur du certificat après traitement. Cette étape est généralement confiée au responsable des ressources humaines ou au directeur général avec une deuxième signature assortie de droits étendus dans le domaine de l'administration.</p> <p><b>Self-Serve</b> Cette fonction permet à un gestionnaire ou à un employé d'accéder directement au processus d'évaluation et de création de certificats, sans que le processus soit déclenché par les RH. Le certificat est ensuite approuvé et finalisé par le RH. L'accès aux archives des employés est refusé et les données relatives aux employés doivent être saisies manuellement.</p>
<p><b>Interfaces</b></p>	<p><b>ABACUS</b> L'interface ABACUS peut être mise en place par votre consultant ABACUS avec un effort de max. 1 jour. Demandez nos spécifications. Il n'y a pas de coûts supplémentaires de notre part.</p> <p><b>PerSal</b> PerSal SA est un partenaire commercial et propose notre manager ainsi qu'une interface</p>

## Sage

Sage Suisse SA est un partenaire commercial et propose notre manager ainsi qu'une interface avec Sage200.

### Importation manuelle d'Excel

Comme alternative à une interface, nous importons une fois et vos données d'employés. En fonction de la fluctuation, nous effectuerons pour vous un rapprochement des données sur une base trimestrielle, semestrielle ou annuelle. Ce service est gratuit ou inclus dans les frais de service annuels.

## Étapes du processus

### 1. Préparation des données relatives aux employés

Le service des ressources humaines commence le processus en enregistrant ou en vérifiant les données relatives au personnel, y compris la description du poste. Ensuite, les participants sont affectés aux points suivants.

The screenshot shows the 'Manager de certificats de travail' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Page d'accueil', 'Mes tâches en suspens: 127', 'Lancer certificat', and 'Administration'. Below this is a menu with 'PRÉPARATION', 'ÉVALUATION', 'ÉTABLISSEMENT', and 'FINALISATION'. The main content area is titled 'Modifier les données personnelles' and contains a table of user details:

Nom	Daniel Blumer	Date d'anniversaire	15.05.1973	Paramètres	Standard
Sexe	Masculin	Langue du certificat	Français	Date de départ	
Lieu d'origine	Engi GL	Gabarits pour les documents	Standard		

Below the table, there is a section for 'Ajouter une adresse postale' with a green plus icon. The 'Adresse privée' section shows the address: 'Heinrichstrasse 237, 8005 Zürich'. There is also a section for 'Ajouter des fonctions' with a green plus icon. The 'Fonctions' table is as follows:

Date de début	Date de fin	Département	Fonction	Description des tâches	
01.01.2019	31.12.2019	Administration	Vente	Offres Acquisitions etc.	X ✎
01.01.2020	31.05.2020	KAM	Directeur KAM	Vente Offres ...	X ✎

At the bottom, there is a 'Demande de certificat' button and an 'Annuler' button with a red X icon.

## 2. Evaluation

Le superviseur reçoit alors un courrier électronique avec une demande d'évaluation. Il clique sur le lien contenu dans le courriel, se connecte et procède directement à l'évaluation, y compris en vérifiant/ajoutant la description du poste. En outre, il a la possibilité de saisir dans le champ de commentaire les informations essentielles à la création du certificat.

**Important** : à cette étape, aucun module de texte n'est visible, seulement un bouton d'information avec des explications et des exemples. Si le supérieur doit également créer le certificat, vous pouvez le définir à l'étape 1 lorsque vous effectuez la mission.

blumer  
Langue Français ▾  
Mot de passe  
Logout

# WEKA Manager de certificats de travail

Page d'accueil Mes tâches en suspens: 128 Lancer certificat Administration

PRÉPARATION **ÉVALUATION** ÉTABLISSEMENT FINALISATION

Evaluation du collaborateur/de la collaboratrice

<b>Nom</b>	Daniel Blumer	<b>Type de certificat</b>	Certificat de travail	<b>Evaluateur/-trice</b>	Daniel Blumer
<b>Fonction</b>	Directeur KAM	<b>Motif</b>	Résiliation par le collaborateur	<b>Créateur/Créatrice</b>	Daniel Blumer
<b>Département</b>	KAM	<b>Fin du contrat</b>	31.05.2020	<b>Validateur/trice</b>	Daniel Blumer

**Description des tâches**

Vente  
Offres  
...

Veuillez compléter la description des tâches ici. Les ajustements après cette étape ne sont plus acceptés dans les données de base.

**Légende**  
1 = Prestations insuffisantes  
2 = remplit les exigences  
3 = dépasse les exigences  
4 = dépasse largement les exigences

Qualification professionnelle  1  2  3  4 ⓘ

Mise en application du savoir technique  1  2  3  4 ⓘ

Réalisation des objectifs  1  2  3  4 ⓘ

Capacité de travail et tolérance au stress  1  2  3  4 ⓘ

Volonté de performance et esprit d'initiative  1  2  3  4 ⓘ

Fiabilité et soin  1  2  3  4 ⓘ

Compétence sociale  1  2  3  4 ⓘ

Capacité de direction (seulement en cas de fonction dirigeante)  1  2  3  4 ⓘ

Formule finale  1  2  3  4 ⓘ

Commentaire

### 3. Création de certificats

Sur la base de l'évaluation, le système sélectionne les modules de texte et fournit au créateur 6 modules de texte à choisir dans chacun d'entre eux. Le module de texte correspondant est sélectionné ici et peut également être adapté individuellement.

blumer  
Langue Français  
Mot de passe  
Logout

WEKA **Manager de certificats de travail**

Page d'accueil Mes tâches en suspens: 128 Lancer certificat Administration

PRÉPARATION ÉVALUATION **ÉTABLISSEMENT** FINALISATION

Etablissement du certificat

Nom	Daniel Blumer	Type de certificat	Certificat de travail	Evaluateur/-trice	Daniel Blumer
Fonction	Directeur KAM	Motif	Résiliation par le collaborateur	Créateur/Créatrice	Daniel Blumer
Département	KAM	Fin du contrat	31.05.2020	Valideur/trice	Daniel Blumer

**Titre**  
Certificat de travail

**Introduction**  
Monsieur Daniel Blumer, né le 15 mai 1973, originaire de Engi GL, a travaillé dans notre entreprise depuis le 1 janvier 2019 en occupant différentes fonctions.

**Description de l'entreprise**  
Entrez la description de l'entreprise ici.

**Description des tâches**

Monsieur Daniel Blumer a travaillé du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019 en qualité de Vente dans le département Administration avec ses tâches essentielles suivantes :

Offres  
Acquisitions  
etc.

Monsieur Daniel Blumer a travaillé du 1 janvier 2020 au 31 mai 2020 en qualité de Directeur KAM dans le département KAM avec ses tâches essentielles suivantes :

Vente  
Offres  
...

**Qualification professionnelle : 3**

Dans le domaine d'activité évoqué ci-dessus, Monsieur Blumer possède des compétences professionnelles riches et diversifiées et des connaissances spécialisées complètes.

Sauvegarder  
Annuler

Mise en application du savoir technique: 3  
Il a fait preuve de capacités organisationnelles, associées à une faculté d'appréciation et vivacité

**Modules de texte alternatifs**  
Qualification professionnelle : 3

- Dans le domaine d'activité évoqué ci-dessus, Monsieur Blumer possède des compétences professionnelles riches et diversifiées et des connaissances spécialisées complètes.
- Monsieur Blumer dispose de solides connaissances professionnelles, qui dépassent les domaines dans lesquels il a été amené à oeuvrer. Outre sa bonne formation et l'expérience qu'il a pu acquérir jusqu'à ce jour, il possède une grande culture générale et une curiosité intellectuelle.
- Monsieur Blumer a fait preuve, dans tous les domaines, d'un savoir vaste et pointu, qu'il a toujours su judicieusement mettre à profit dans le cadre de son travail.
- Par son esprit vif et sa capacité d'adaptation, Monsieur Blumer s'est vite senti à l'aise dans les différentes missions qui lui ont été confiées. Outre sa formation complète, il dispose de connaissances solides et pointues qui lui ont toujours permis de réagir avec autonomie et efficacité. Grâce à son expérience et sa motivation, il est rapidement parvenu à d'excellents résultats.
- Monsieur Blumer a fait preuve de professionnalisme dans sa fonction, accomplissant le travail qui lui était confié à notre grande satisfaction.
- Monsieur Blumer dispose de solides connaissances, dépassant largement le domaine pour lequel il a été engagé. Mis en pratique, ce savoir s'est révélé particulièrement utile à notre entreprise et clientèle.

#### 4. Acceptation du certificat

Dans la dernière étape, le certificat est vérifié par le destinataire du certificat et peut également être modifié dans le mode de création du certificat, si nécessaire. Les ajustements individuels effectués par l'émetteur du certificat sont [indiqués en couleur ici](#).

blumer  
Langue Français  
Mot de passe  
Logout

WEKA **Manager de certificats de travail**

Page d'accueil Mes tâches en suspens: 128 Lancer certificat Administration

PRÉPARATION ÉVALUATION ÉTABLISSEMENT **FINALISATION**

Validation du certificat

<b>Nom</b>	Daniel Blumer	<b>Type de certificat</b>	Certificat de travail	<b>Evaluateur/-trice</b>	Daniel Blumer
<b>Fonction</b>	Directeur KAM	<b>Motif</b>	Résiliation par le collaborateur	<b>Créateur/Créatrice</b>	Daniel Blumer
<b>Département</b>	KAM	<b>Fin du contrat</b>	31.05.2020	<b>Valdateur/trice</b>	Daniel Blumer

**Modifications**  
**Des modifications ont été apportées dans le texte.**  
Afficher les modifications.

**Prévisualisation**  
Prévisualisation

**Actions**

Accepter  
Éditer  
Rejet au rédacteur du certificat

Commentaire

Annuler

#### 5. Stockage des dossiers personnels

L'initiateur du processus reçoit le certificat en Word à la fin et le système force un téléchargement pour votre dossier personnel. Après avoir été enregistré localement, le dossier peut être [finalisé à nouveau en détail dans Word](#). En même temps, le certificat est conservé dans les archives avec l'évaluation.

blumer  
Langue Français  
Mot de passe  
Logout

WEKA **Manager de certificats de travail**

Page d'accueil Mes tâches en suspens: 128 Lancer certificat Administration

PRÉPARATION ÉVALUATION ÉTABLISSEMENT **FINALISATION**

Signature, remise du certificat de travail et classement dans le dossier personnel

<b>Nom</b>	Daniel Blumer	<b>Type de certificat</b>	Certificat de travail	<b>Evaluateur/-trice</b>	Daniel Blumer
<b>Fonction</b>	Directeur KAM	<b>Motif</b>	Résiliation par le collaborateur	<b>Créateur/Créatrice</b>	Daniel Blumer
<b>Département</b>	KAM	<b>Fin du contrat</b>	31.05.2020	<b>Valdateur/trice</b>	Daniel Blumer

En cliquant sur le bouton de confirmation, je garantis que le certificat de travail a été accepté, signé et remis au collaborateur/à la collaboratrice et que la copie du certificat de travail a été classée dans le dossier personnel.  
Veuillez prendre note que les certificats archivés seront automatiquement supprimés après 90 jours!

Sauvegardez d'abord le fichier localement en tant que fichier .docx avant de l'ouvrir pour votre dernière vérification avec Word.

Confirmer  
Annuler

<b>Downloadcenter</b>	<p><b>Aides de travail</b></p> <p>En tant que client, vous avez un accès illimité à nos aides de travail sur les sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificats de travail de diverses professions</li> <li>• Cas particuliers de certificats de travail</li> <li>• Calculateur de périodes pour le calcul du maintien du salaire, de la cessation et des périodes de blocage</li> <li>• Aperçu des dispositions relatives à la résiliation</li> <li>• Exemples de solutions Guide de résiliation</li> <li>• Modèles de lettres de résiliation</li> <li>• Des avertissements clairs et écrits</li> </ul>
<b>Assistance+</b>	<p><b>Examen de vos certificats pour la sécurité juridique</b></p> <p>Grâce à ce service supplémentaire, vous avez accès à notre pool d'avocats, qui vérifieront également la sécurité juridique de vos certificats. Je serais heureux de vous faire une offre individuelle.</p>

Dernier statut juin 2020