

Le module Agenda offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur **planifie** à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous** et **entretiens** individuels, programme les **réunions**, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions.

Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise.

**Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**



# Choix de la formule Équilibre



## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**

**E**n choisissant une « formule équilibre », vous combinez le module Agenda au module Ressources Humaines.

Le module Agenda offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur **planifie** à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous** et **entretiens** individuels, programme les **réunions**, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions.

Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise.

**Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

En interface avec le module Agenda, **le module Ressources Humaines** édite chaque mois le **rapport d'activité** des salariés, compte tenu par ailleurs des **frais** générés par son activité. Le module répertorie les **demandes de congés** et leur historique, les **absences** pour diverses raisons, et réalise le calcul automatique des congés.

**La « formule équilibre » rend instantanée la gestion de vos ressources humaines.**



# Choix de la formule Pilotage



**E**n choisissant une « formule pilotage », vous combinez les modules Agenda, Ressources Humaines et Projet

Le **module Agenda** offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur planifie à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous** et **entretiens** individuels, programme les **réunions**, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions.

Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise.

**Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

Le **module Ressources Humaines** édite chaque mois le **rapport d'activité** des salariés, compte tenu par ailleurs des **frais** générés par son activité. Le module répertorie les **demandes de congés** et leur historique, les **absences** pour diverses raisons, et réalise le calcul automatique des congés.

**La gestion de vos ressources humaines est ainsi rendue instantanée.**

Le **module Projet** analyse précisément le temps passé et les coûts générés par chaque projet.

Le **calcul automatique des frais** et l'édition d'un **rapport détaillé** permettent aux décideurs de présenter aux financeurs, actionnaires et salariés des comptes rendus fiables.

**La « formule Pilotage » offre une réponse aux exigences d'une comptabilité analytique.**



## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**

# Choix de la formule Performance



**E**n choisissant une « formule performance », vous combinez les modules Agenda, Communication, Ressources Humaines et Projet

Le module **Agenda** offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur **planifie** à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous et entretiens** individuels, programme les **réunions**, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions. Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise. **Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

La fonctionnalité du **module Communication** dépasse largement celle d'un intranet ou d'une simple messagerie. Au-delà de l'**échange de mails, de dossiers et documents**, le module communication est un **outil de gestion des contacts, des appels entrants ou sortants, des relances à effectuer. Il centralise toutes les informations liées à un même contact.**

Le **module Ressources Humaines** édite chaque mois le **rapport d'activité** des salariés, compte tenu par ailleurs des **frais** générés par son activité. Le module répertorie les **demandes de congés** et leur historique, les **absences** pour diverses raisons, et réalise le calcul automatique des congés. **La gestion de vos ressources humaines est ainsi rendue instantanée.**

Le **module Projet** analyse précisément le temps passé et les coûts générés par chaque projet.

Le **calcul automatique des frais** et l'édition d'un **rapport détaillé** permettent aux décideurs de présenter aux financeurs, actionnaires et salariés des comptes rendus fiables.

La « formule performance » est la réponse à votre souci d'un management humain et matériel optimal.



## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**

# Choix de la formule Tandem



**E**n choisissant une « formule Tandem », vous combinez le module Agenda au module Communication

Le **module Agenda** offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur **planifie** à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous** et **entretiens** individuels, programme les **réunions**, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions.

Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise.

**Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

La fonctionnalité du **module Communication** dépasse largement celle d'un intranet ou d'une simple messagerie. Au-delà de l'**échange de mails, de dossiers et documents**, le module communication est un **outil de gestion des contacts, des appels entrants ou sortants, des relances à effectuer**. Il centralise toutes les informations liées à un même contact.

## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**

La formule tandem concentre la communication interne autour des mêmes priorités.



# Choix de la formule Efficience



**E**n choisissant une « formule efficience », vous combinez les modules Agenda, Communication et Ressources Humaines



Le module **Agenda** offre à votre structure un véritable outil de **maîtrise du temps**.

Tout collaborateur **planifie** à la journée, à la semaine ou au mois, tous ses **rendez-vous** et **entretiens** individuels, programme les réunions, réserve les salles ainsi que le matériel requis, et invite ses collaborateurs aux dites réunions.

Un agenda général renseigne les disponibilités de chaque acteur de l'entreprise.

**Aucune programmation d'événement ne peut se superposer à une autre.**

La fonctionnalité du **module Communication** dépasse largement celle d'un intranet ou d'une simple messagerie. Au-delà de l'**échange de mails, de dossiers et documents**, le module communication est un **outil de gestion des contacts, des appels entrants ou sortants, des relances à effectuer. Il centralise toutes les informations liées à un même contact.**

Le **module Ressources Humaines** édite chaque mois le **rapport d'activité** des salariés, compte tenu par ailleurs des **frais** générés par son activité. Le module répertorie les **demandes de congés** et leur historique, les **absences** pour diverses raisons, et réalise le calcul automatique des congés. **La gestion de vos ressources humaines est ainsi rendue instantanée.**

**La formule efficience construit les échanges autour d'un même sens managérial.**

## Composition de la formule

- Module Agenda collaboratif**
- Module Ressources Humaines**
- Module Projet**
- Module Communication**

