

## Création des contrats de Travail

Mieux s'organiser et s'outiller pour gagner en agilité

Contact : [cfirst@abusinessware.com](mailto:cfirst@abusinessware.com)



<i>Création des contrats : comment gagner du temps ?</i> .....	1
<i>Structure organisationnelle de notre étude   Logiciel Contrat</i> .....	2
<i>La délégation, clé de voute d'une organisation sans faille</i> .....	2
<i>Le suivi des tâches, l'étape nécessaire pour contrôler le processus</i> .....	3
<i>Standardisation, force de l'industrialisation</i> .....	3
<i>Prévenir vaut mieux que guérir !!</i> .....	4
<i>Et l'amélioration continue ?</i> .....	4
<i>A propos de l'auteur</i> .....	4

### Création des contrats : comment gagner du temps ?

**Comment produire des contrats de travail de manière industrielle ?** A l'heure où le marché du travail requiert agilité et souplesse, les entreprises françaises font appel à de la main d'œuvre supplémentaire pour renforcer leurs équipes.

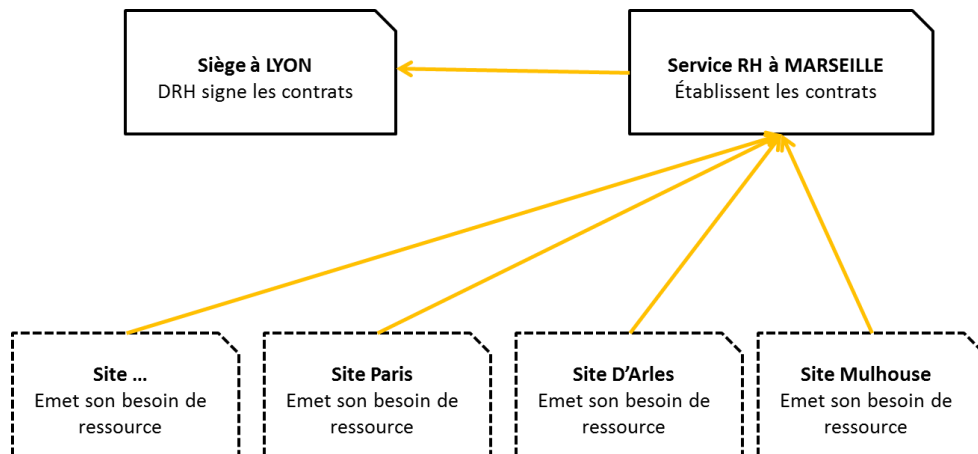
Les entreprises se spécialisent et le personnel extrêmement qualifié peut être recruté temporairement pour pallier à ce manque.

Pour le personnel recruté, il s'agit le plus fréquemment de contrat à durée déterminée d'une durée de quelques semaines à quelques mois. Parfois, il s'agit de contrat de vacation d'une durée de quelques jours avec une réactivité demandée au vacataire très élevée. Cependant les contrats doivent suivre la même voie que les vacataires et être produit rapidement, faute de quoi la personne qualifiée pourra être recrutée par la concurrence.

Cette contrainte de réactivité nécessite d'une part d'avoir un **processus de recrutement très efficace et de produire les contrats de travail de manière industrielle**, ce qui est l'objet de ce livre blanc.

L'objet de la production industrielle de contrats de travail est de **gagner en compétitivité** suite à **l'amélioration de processus interne** en **diminuant les coûts de production** d'un contrat.

## Structure organisationnelle de notre étude | Logiciel Contrat



Dans notre étude, la société considérée est totalement décentralisée :

- le siège de la société se trouve à Lyon
- le service RH qui traite le suivi des contrats se trouve à Marseille.

Le besoin de ressources se trouve sur chacun des sites, ces derniers sont chargés :

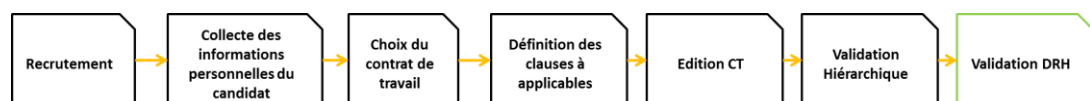
- de réaliser le recrutement
- d'informer le SRH du besoin d'éditer un contrat de travail (CDI, CDD, Vacation, ...)

Chaque site de production est autonome dans la gestion des ressources humaines, et le besoin de contrats est bel et bien présent.

## La délégation, clé de voute d'une organisation sans faille

La production industrielle de contrat de travail, repose comme son nom l'indique sur une rationalisation et une standardisation des tâches attribuées. Le modèle appliqué est le fordisme (ce qui est surprenant quand on parle de ressources humaines). Ce modèle applique un découpage des tâches et implique une spécialisation dans les tâches à réaliser.

Dans un flux de production de contrats de travail classique où le site de production a la totale autonomie du recrutement, voici le workflow suivi :



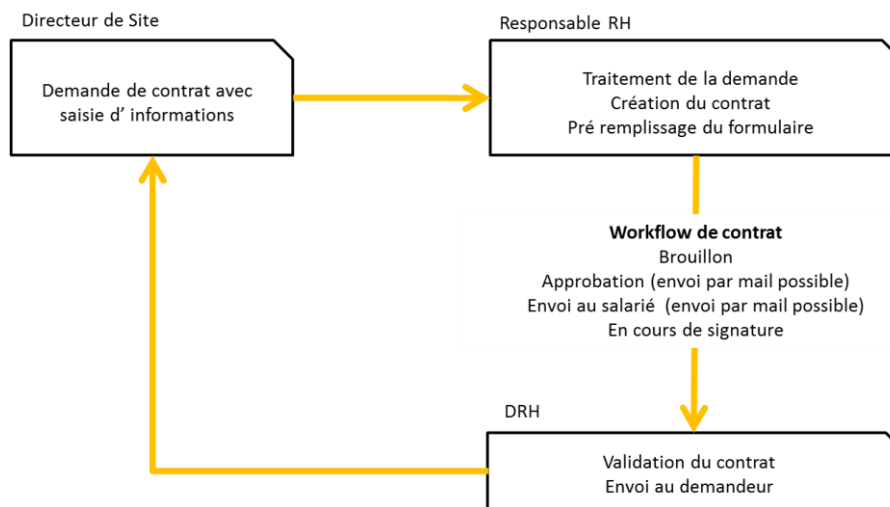
Dans ce scénario, le premier biais d'optimisation réside dans l'utilisation de modèles de contrat de travail pour ne pas avoir à en inventer de nouveaux.

Dans ce contexte, le candidat a déjà été qualifié et il s'agit que de s'occuper du processus administratif visant à intégrer ce candidat.

Les actions à réaliser pour produire un contact de travail sont les suivantes :

- obtention des informations spécifiques pour l'établissement du contrat de travail (numéro sécurité sociale, grade, échelon, poste occupé,...)
- sélection du contrat de travail adéquat en fonction des informations relatives au poste occupé
- complétion du contrat de travail avec les données manquantes et contractuelles
- validation hiérarchique

- envoi et signature par le candidat
- stockage du contrat signé



Dans l'ensemble de ces tâches, l'obtention des informations d'un candidat peut être totalement déléguée au service recruteur à condition que les informations à obtenir soient suffisamment précises.

La validation hiérarchique peut et doit même être déléguée.

## Le suivi des tâches, l'étape nécessaire pour contrôler le processus

Le suivi des tâches réalisé dans le **logiciel de gestion des contrats** est l'étape nécessaire pour contrôler le processus.

*Pas de qualité sans contrôle*, le contrôle est l'étape qui permet de s'assurer que les tâches soient réalisées en temps et en heure et de la qualité attendue.

Toutes les tâches déléguées sont suivies par leur commanditaire dans le logiciel. Quoi qu'il advienne, la tâche n'est jamais traitée par celui qui l'a déléguée.

Le suivi des tâches doit incontestablement intégrer :

- Le suivi de l'avancement (réalisation)
- Le reste à faire
- Relance voire escalade

Dans ces conditions, le processus de production de contrats est « sous contrôle », les tâches permettant de s'assurer que rien n'a été oublié, ni traité inutilement.

## Standardisation, force de l'industrialisation

La standardisation des contrats de travail permet d'éviter le plus possible d'avoir à produire de nouvelles clauses et d'éviter, bien entendu de se tromper dans l'établissement d'un contrat.

Cependant, les contrats ne sont pas les seuls à devoir être standardisés, le processus entier doit être appliqué et accepté uniformément dans l'entreprise pour être efficace.

Pour standardiser les documents, l'étape première est de recenser tous les différents types de

contrats de l'entreprise et vérifier lesquels sont vraiment nécessaires et les sont des contrats produits exceptionnellement. on fera de même avec les clauses contenues dans les contrats.

Le résultat de cette phase est la création d'un modèle de contrat standard. Dans l'industrie, on parle d'ébauche prête à être personnalisée.

Pour tous les types de contrats, il faut procéder ainsi.

Disposer d'une bibliothèque de modèles de contrats est la clé de cette phase.

## Prévenir vaut mieux que guérir !!

---

La production importante de contrats impose de ne pas traiter l'urgent comme étant la norme mais plutôt de traiter efficacement les tâches.

La déperdition d'énergie dans le traitement des tâches intervient quand l'urgence devient règle et qu'il faut courir après toutes les informations.

De cette manière, un système fondé sur des alertes envoyées conduit à un traitement organisé et évite au maximum la perte de temps.

A cette fin les **outils collaboratifs (mails, tasklist, notification) permettent de transmettre ses demandes** et permet à celui qui doit les traiter de le faire de manière structurée.

## Et l'amélioration continue ?

---

La dernière étape d'une telle industrialisation concerne la chasse de tous les éléments qui pourraient faire gagner du temps, ou plutôt d'éviter d'en perdre.

Lorsque le processus est en place et rodé alors on peut l'outiller.

**Trois outils permettent d'outiller ce processus.**

1. collecte des informations, un questionnaire ou **formulaire permet d'obtenir les réponses aux questions nécessaires.**
2. **Outils collaboratifs** : pour échanger les informations, les tâches et suivre l'avancement de leur traitement.
3. Les **MMT Model Management Tools** : outils spécialisés dans la sauvegarde de modèle de document et autres contrats. L'extension de ces outils est la constitution d'une **bibliothèque de modèles.**

## A propos de l'auteur

---

Jérôme DIEBOLD, Chef de Projet ERP/CRM est en relation directe avec les clients soucieux de leur organisation.

Son expérience acquise au cours de ses nombreuses années d'expérience dans le domaine IT lui permet d'appréhender tout type de projet en entreprise. Force de proposition, il apporte son savoir-faire dans la conduite du changement et l'organisation des équipes.