

	<b>Up ! Enhanced Management</b>	Première édition
	<b>6 Les ressources humaines</b> 6.1 Introduction	<a href="http://www.up-comp.com">http://www.up-comp.com</a> <a href="mailto:contact@up-comp.com">contact@up-comp.com</a>

Acteurs.	Attentes au regard des ressources humaines.
<b>Dirigeants.</b>	Compétitivité des employés par rapport à la concurrence. Optimisation des charges des ressources humaines. Création de valeur. Prévision, anticipation et réactivité.
<b>Encadrement.</b>	Partage de la vision de l'avenir de l'entreprise. Partage des connaissances sous forme d'expertise et de conseil. Partage du pouvoir – suggestion, organisation et décision.
<b>Salariés.</b>	Equité entre les salariés. Employabilité maintenue, idéalement croissante, pour chacun. Confiance dans le respect d'une éthique au lieu de contrôles. Développement personnel.
<b>Représentant des salariés.</b>	Sécurité pour chaque employé. Ecoute des salariés et de leurs représentants. Conformité aux lois, aux conventions, aux accords d'entreprise et aux contrats de travail. Dynamique sociale dans le cadre de projets d'entreprise.

**Tableau 237 – Les attentes des acteurs de l'entreprise en terme de ressources humaines**

L'objectif de ce chapitre, mais aussi pour partie de celui intitulé **Communication**, est de présenter les outils et les expériences permettant de répondre à ces attentes.

#### 6.1.2.2 Les fonctions des ressources humaines

Le périmètre des ressources humaines est généralement le suivant :

- **La gestion administrative du personnel pour :**
  - Le dossier de chaque employé.
  - Les échéances des obligations.  
Contrats de travail à durée déterminée, visites médicales, etc.
  - Le temps de travail.
  - La communication d'information légale auprès des organismes sociaux.
- **La gestion de la paie.**  
Cette dernière comporte les étapes suivantes :
  - 1) Comptabilisation des éléments entrant dans le calcul de la rémunération.  
Heures de travail, réalisation des objectifs assignés, etc.
  - 2) Valorisation des heures de travail.  
Heures normales, heures supplémentaires, heures à déduire.
  - 3) Valorisation des absences légales.  
Congés légaux, jours fériés, jours de formation, heures dédiées à des œuvres sociales, chômage partiel, etc.
  - 4) Calcul de la paie.  
Salaire fixe et variable, primes, avantages en nature, indemnités.
  - 5) Calcul des cotisations sociales.
  - 6) Virements interbancaires envers les salariés et les organismes sociaux.
  - 7) Ventilation des frais de personnel dans la comptabilité générale et dans la comptabilité analytique.