



La mise au niveau de votre gestion des temps et des activités

Unifier et optimiser vos opérations avec une solution GTA



tamigo



Contenu

1. Introduction : unifiez vos opérations avec une solution GTA
2. Les avantages de l'automatisation des processus de gestion des temps et des activités
3. Votre guide étape par étape pour passer à des solutions automatisées
4. Cas client : la façon dont Salomon a modernisé ses opérations en France et à l'international
5. Les principaux points à retenir

Introduction :

Unifier et optimiser vos opérations avec une solution GTA

Votre gestion des temps et des activités, est-elle une aide ou un frein à l'entreprise ?

Depuis longtemps déjà, les entreprises acceptent à contrecœur le casse-tête que représente la gestion des temps et des activités. Parmi les solutions dépassées se trouvent d'énormes feuilles de calcul et des logiciels de pointage sur site.

Une solution digitale de gestion des temps et des activités (GTA) peut être une véritable bouffée d'air frais. Il s'agit d'un système qui englobe tous vos besoins en matière de planification, allant des plannings des équipes aux exportations des fiches salaires, et qui automatise les tâches manuelles fastidieuses.

Vous économisez des heures d'administration. Mais ce n'est pas tout !

De nombreuses solutions, comme **tamigo**, sont basées sur le cloud, c'est-à-dire qu'elles sont mises à jour en temps réel et accessibles par tout le monde, tout le temps. Fini le cloisonnement des données à différents endroits. À la place, une plateforme unique qui rassemble vos départements pour vous permettre d'analyser les performances et les indicateurs clés de performance.

Depuis que j'ai fondé **tamigo** en 2006, de plus en plus d'entreprises intègrent des solutions GTA dans leurs opérations. Cette tendance va se poursuivre puisque ces solutions sont devenues indispensables.

Si votre entreprise a besoin d'une méthode de travail plus transparente, ce guide est fait pour vous. Il explore les nombreux avantages d'une solution GTA, puis examine en profondeur le processus de déploiement.

J'espère qu'il vous sera utile.

Jakob Toftgaard
PDG, **tamigo**



Les solutions **GTA** en plein essor

La gestion des temps et des activités a beaucoup évolué au cours des deux dernières décennies.

Dans les années 90 et au début des années 2000, l'ordinateur personnel est passé du statut de produit de luxe à celui de standard dans les foyers, les écoles et les bureaux. Les entreprises du monde entier ont adopté le PC. Il était donc naturel que la planification des employés trouve sa place dans l'un des programmes intégrés de Microsoft : Excel.

Depuis lors, les tableurs sont devenus un élément incontournable de la gestion des temps et des activités tout comme la technique non-numérique : stylo et papier.

Mais la technologie évolue à un rythme incroyable. L'iPhone est sorti en 2007. Google Cloud est devenu largement disponible en 2011. Nous vivons désormais dans un monde connecté - où les données sont en temps réel, tout le temps.

Les entreprises ont ainsi des occasions sans précédent pour aligner et optimiser tous les aspects de leurs activités, y compris la gestion des temps et des activités.



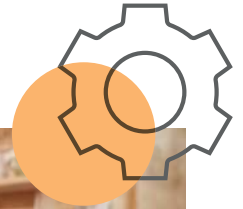
Selon « Market Research Future », le marché de du « workforce management » (la gestion des temps et des activités) était évalué à 6,1 milliards USD en 2019. On estime qu'il fera plus que tripler en valeur pour atteindre 18,8 milliards USD d'ici 2026.

Parallèlement, le cabinet de conseil Gartner prévoit que d'ici 2025, « 45 % des grandes entreprises ayant des employés rémunérés à l'heure et une demande variable de main-d'œuvre utiliseront l'automatisation pour prendre des décisions en matière de planification du personnel... ».

S'équiper d'une solution GTA devient donc essentielle pour de nombreuses entreprises. Est-ce que cela est votre cas ? Dans la section suivante, nous examinerons certains avantages spécifiques pour les entreprises.

Les avantages de l'automatisation des processus de gestion des temps et des activités

De l'amélioration de la productivité à la réduction des erreurs humaines, les solutions de GTA offrent de nombreux avantages. Parlons-en de quatre principaux :



1. Renforcer la transparence

L'une des principales raisons du changement des solutions manuelles aux solutions automatisées est le besoin d'une plus grande transparence sur l'activité et les performances de l'entreprise.

Lorsqu'on travaille avec des processus manuels comme les feuilles de calcul, les informations sont souvent éparpillées et cloisonnées entre les différents services. Toute personne chargée d'analyser les données à l'échelle de l'entreprise doit passer par le processus fastidieux de demande et de vérification des informations auprès de chaque équipe.

Comme les méthodes de travail manuelles signifient que les employés peuvent avoir leur propre façon de créer et d'alimenter les fichiers, les données que reçoit le siège social peuvent être incohérentes, inexactes ou inactuel, ce qui complique les efforts de planification futurs.

Avec les technologies WFM, toutes les dernières informations sur votre entreprise sont stockées en un seul endroit. Les données étant instantanément accessibles via le cloud, les responsables du planning ont un aperçu clair de l'activité et des performances. Ils peuvent prendre des décisions stratégiques intelligentes sur la base de rapports en temps réel et alerter leurs équipes si des informations manquent ou si quelque chose ne semble pas correct.

2. Améliorer l'accessibilité

Avec les systèmes basés sur le cloud, les employés n'ont pas besoin de se trouver entre les quatre murs d'un lieu physique pour créer ou accéder aux informations dont ils ont besoin.

À l'aide d'une tablette ou d'un téléphone mobile, les employés peuvent vérifier leurs horaires à tout moment et les responsables peuvent approuver les congés maladie d'un click. Le siège social peut rapidement identifier si un magasin à travers le monde a besoin de ressources. Quant au siège social, il peut rapidement identifier si un magasin à l'autre bout du monde a besoin de ressources supplémentaires.

En donnant au personnel à tous les niveaux de votre organisation la possibilité de consulter et d'utiliser facilement les informations, vous améliorez la productivité, vous donnez plus d'autonomie aux utilisateurs finaux et vous contribuez à harmoniser des groupes auparavant dissociés.

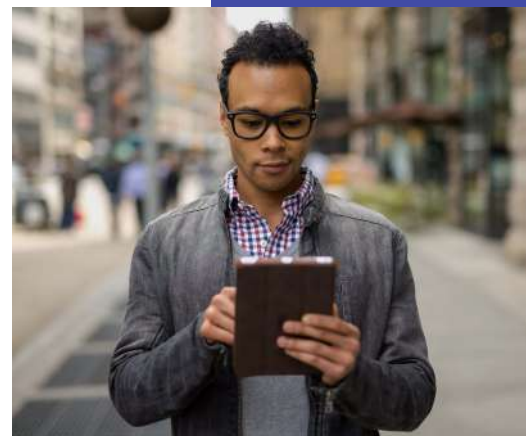
3. Réduire les erreurs humaines et le temps consacré à la communication

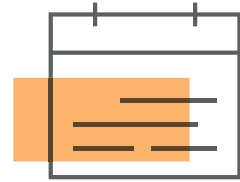
Le passage à une solution basée sur le cloud garantit que seules les dernières versions des documents sont en circulation. L'époque où un responsable avait un horaire et ses employés un autre est révolue.

Il est extrêmement important de pouvoir compter sur le fait que vos informations sont toujours à jour et que tout le monde travaille avec le même fichier.

Les entreprises peuvent être assurées que toute modification apportée au cours de la journée est instantanément ajoutée à la dernière version d'un document et que les collègues n'envoient pas de brouillons ou de mauvaises informations.

Lorsque chacun sait qu'il travaille avec le même plan ou le même calendrier, cela élimine les communications inutiles. Avec toutes les informations correctes en un seul endroit, il n'y a plus de débats sur quel planning est le plus à jour, et les gens n'ont pas besoin d'être alertés à chaque fois qu'un changement est fait.





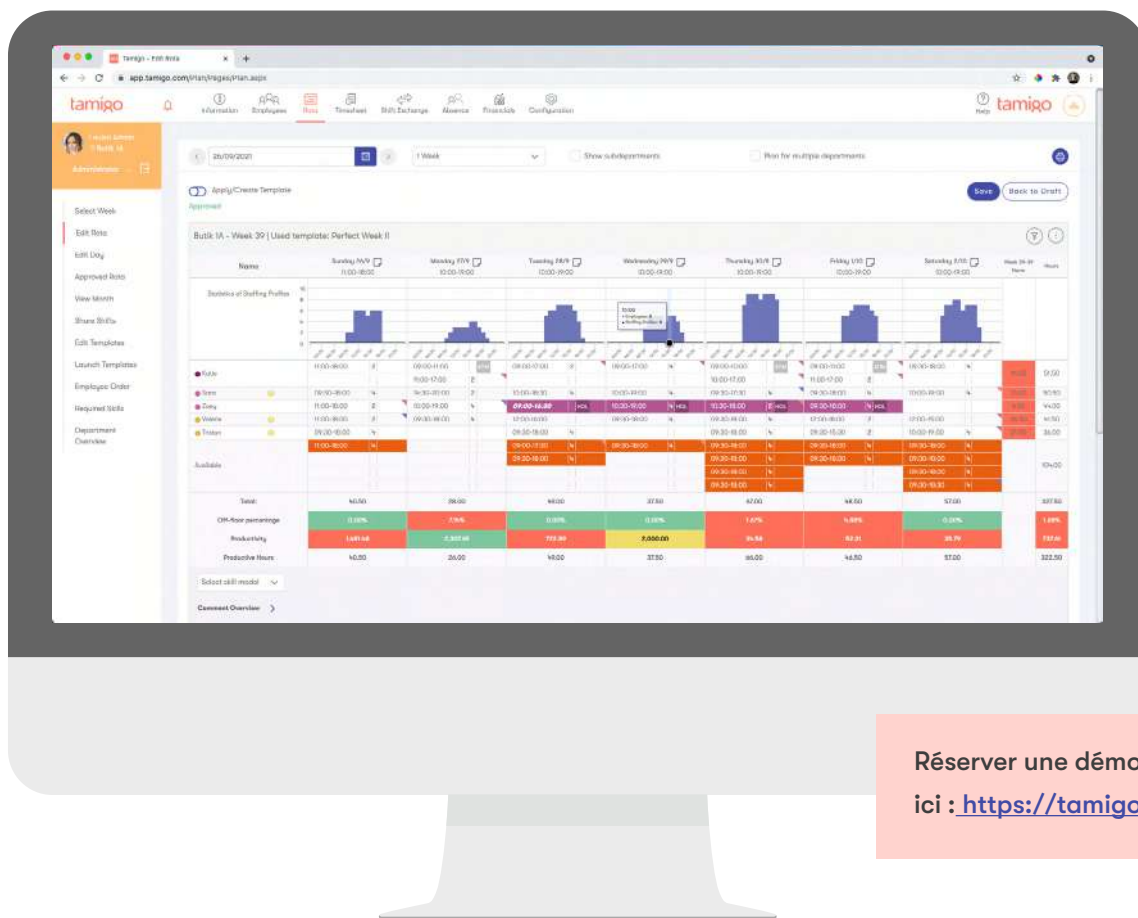
4. Améliorer les prévisions pour une planification plus efficace

Les fonctionnalités de prévision des solutions GTA vous donnent la possibilité de planifier à l'avance, en utilisant les données commerciales dont vous disposez déjà. Il peut s'agir de chiffres de fréquentation et de ventes, de budgets et de calendriers.

La solution prend ces données et les traduit en informations exploitables que vous pouvez utiliser.

Grâce à cette vue d'ensemble plus claire des performances de votre entreprise, vous pouvez identifier les problèmes de productivité, d'objectifs et de personnel. Puis commencer à apporter des améliorations.

Vous passez de la réactivité à la proactivité, en apportant les changements nécessaires à l'avance plutôt que de vous demander ce qui aurait pu être fait différemment.



Réserver une démo gratuite de tamigo ici : <https://tamigo.fr/demo-gratuite/>

Votre guide **étape par étape** pour changer de **solution**

Alors, concrètement, à quoi ressemble la transition vers une (autre) solution ?
Nous avons élaboré un plan pour vous guider dans ce processus.



Première étape : Avant la prise de décision

1. Identifiez vos objectifs

Avant de commencer votre recherche d'une nouvelle solution, il est important de comprendre ce que vous voulez obtenir avec votre investissement.

- Essayez-vous d'améliorer l'expérience des employés ?
- Voulez-vous contrôler de nouveaux indicateurs clés de performance ?
- Votre équipe bénéficierait-elle d'une plus grande transparence au sein de votre chaîne ?

Il existe de nombreux fournisseurs de solutions GTA sur le marché. Vous devez donc être pleinement conscient de vos besoins et de vos ambitions afin de pouvoir les faire correspondre à l'offre et aux avantages d'une solution.



2. S'aligner sur les KPI

La phase de pré-déploiement est le moment idéal pour réunir vos principaux services décisionnaires et déterminer comment faire passer la définition des horaires d'un exercice RH à un moteur commercial.

Par exemple, la productivité est généralement l'un des principaux indicateurs clés de performance (KPI) dans le secteur de l'hôtellerie et de la vente au détail, mais que signifie la productivité pour votre entreprise ? Considérez-vous les exercices de formation comme des heures productives ? Qu'en est-il de l'inventaire ou des tâches administratives effectuées dans le bureau ?

Une fois que vous avez défini vos KPI, vous devez discuter de la manière dont vous souhaitez les mesurer et dont ils peuvent être interprétés de manière cohérente dans l'ensemble de votre réseau.

L'examen approfondi de vos KPI avant la mise en œuvre vous permet de revoir vos méthodes de travail actuelles et de remettre en question les éléments qui sont devenus la norme mais qui ne servent plus votre entreprise. Vous pouvez alors les remplacer par de nouveaux processus et objectifs facilités par votre solution technologique.





3. Pensez au **support** dont vous avez besoin

Si vous êtes une entreprise internationale et que vous envisagez de vous développer sur de nouveaux marchés, il est bon de considérer comment une solution peut être compatible avec les réglementations et les langues des différents pays.

- Votre fournisseur peut-il fournir un support local ?
- Votre équipe pourra-t-elle parler à quelqu'un dans sa propre langue ?
- Pouvez-vous bénéficier d'une assistance pour naviguer dans les différentes règles et réglementations du travail ?

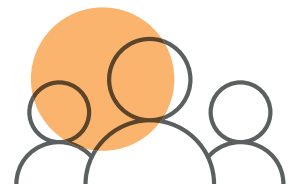
Trouver une plateforme capable de répondre aux besoins de différents employés et à leurs préférences permet d'augmenter l'adoption et l'engagement des utilisateurs.

Recherchez les solutions qui peuvent offrir le meilleur service à tous les membres de votre organisation internationale.

4. **Se projeter vers l'avenir**

Lors de la présélection des solutions, vous devez rechercher une plate-forme capable de s'adapter à la croissance potentielle et aux ambitions à long terme de votre entreprise.

Il est inutile de consacrer du temps et des ressources à la formation pour devoir recommencer tout le processus dans un an ou deux.



Pour vous aider à faire le bon choix, créez une liste de souhaits concernant les fonctionnalités et les capacités que vous voulez maintenant, et une autre pour celles dont vous aurez besoin à l'avenir. Ensuite, comparez les plates-formes que vous avez choisies en fonction de vos besoins immédiats et à long terme.



5. Analyser votre infrastructure technologique actuelle

Il est maintenant temps d'examiner comment une solution GTA peut s'intégrer à votre configuration existante.

Tout d'abord, examinez votre système de paie actuel. Quelles sont les étapes qui peuvent être automatisées, et combien d'entre elles sont fournies par l'éditeur en vue ? D'autres logiciels offrent-ils une automatisation plus poussée qui vous permettrait de libérer encore plus de temps ?

Ensuite, examinez les autres logiciels de gestion du personnel que vous utilisez au quotidien. S'intègrent-ils facilement à votre nouvelle solution ?

Par exemple, tamigo s'intègre parfaitement entre les systèmes de RH et de paie. En facilitant les intégrations entre ces deux domaines, l'outil réduit considérablement le temps consacré à la saisie des données et aux calculs.

Prenons l'exemple des RH. Disons que travaillez sur plusieurs marchés en utilisant le même système RH. Mais il n'y a aucun lien entre ce système et les plannings de vos employés. Toutes les informations que vous devez ajouter (heures de contrat, exigences du droit du travail, compétences des employés) doivent être saisies manuellement dans vos plannings, sous forme de feuilles de calcul. Cela demande beaucoup de travail et des erreurs peuvent facilement survenir.

Avec **tamigo**, le processus est plus simple. Vous créez un utilisateur dans le système RH, puis ces informations sont automatiquement transmises à votre solution de feuilles de temps et de présence, et toutes les données dont vous avez besoin sont envoyées à la paie en un seul clic.

Vous pouvez ainsi réduire les heures consacrées aux tâches manuelles et profiter des avantages d'un flux continu et automatisé.

6. Constituer la bonne équipe de déploiement

Une équipe dédiée et collaborative doit superviser la transition.

Dans beaucoup d'entreprises, les RH, le département de l'informatique et la direction ne se parlent pas très souvent directement. Cependant, avec ce type de projet, il est recommandé qu'une personne de chaque département participe afin d'aligner et partager leurs différentes perspectives et contributions.

Vous constaterez que de nombreuses opinions contradictoires surgiront au cours du processus de transition.

Par exemple, le département des RH pourrait avoir une règle selon laquelle personne ne doit faire d'heures supplémentaires. Cependant, la direction peut s'y opposer en insistant sur le fait que les employés doivent faire des heures supplémentaires s'il y a un manque de personnel dans leur magasin.

Pour éviter les longues discussions et les conflits inutiles, donnez à une seule personne la possibilité de prendre les décisions importantes.

7. Démarrer l'activité initiale de gestion du changement

L'un des pièges de la transition vers une solution WFM est de ne pas tenir compte de l'état d'esprit de vos utilisateurs finaux.

Les employés du secteur du commerce de détail, de l'hôtellerie et de la restauration sont des personnes très occupées. L'introduction d'une nouvelle technologie dans leur emploi du temps déjà très chargé sera un défi. Surtout s'ils n'ont pas été préparés.

Mettez tout en œuvre pour réussir en informant vos employés dès le début de vos projets, afin qu'ils se sentent impliqués dans le processus. Au lieu de leur faire part de vos grands objectifs, mettez en avant les avantages directs qu'ils recevront, tels que des changements d'horaires plus faciles, des calculs de salaire plus précis et une approbation plus rapide des vacances. paycheck calculations and faster holiday approval.



Deuxième étape :

Mise en œuvre d'une nouvelle méthode de travail

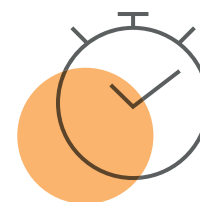


8. Choisir le bon moment pour faire le changement

Dans les secteurs tels que ceux de l'hôtellerie et du commerce de détail, qui sont confrontés à des pics saisonniers et des temps forts, le timing sera déterminant pour le succès de votre transition.

Lorsque vous formez des personnes à un nouveau système et que vous leur enseignez de nouveaux flux de travail, vous devez vous assurer qu'elles ont le temps et la capacité d'assimiler toutes ces informations cruciales. Il faut éviter que leur esprit soit à moitié occupé par leur formation et à moitié par une liste de tâches stressantes.

Il n'est pas facile de se défaire des anciennes méthodes de travail. Que votre entreprise utilise actuellement Excel, la méthode stylo-papier ou une autre solution, votre personnel se sent probablement en sécurité et à l'aise en l'utilisant - malgré ses limites. Pour les grandes chaînes, le processus de déploiement de **tamigo** vous assure que votre personnel aura le temps de s'habituer à aux nouveaux flux de travail.



9. Localisez et importez toutes les données pertinentes

Pour de nombreuses solutions de GTA comme **tamigo**, tout ce dont vous avez besoin pour commencer est le nom et l'adresse email d'un employé. Cependant, si votre solution a des capacités de simulation, il vous sera bénéfique d'importer autant de données pertinentes que possible afin d'accéder à des informations plus détaillées et variées.

De nombreuses données sont certainement déjà accessibles. Votre équipe a probablement généré et stocké des informations telles que les règles de gestion des ressources humaines, les indemnités de congés payés, les processus de paie, les prévisions de vente, les taux de fréquentation et les données de réservation.

Ce processus ne consiste pas à éliminer ou à minimiser les données. Il s'agit de décider quelles informations vous voulez recueillir et quels domaines vous voulez prévoir. Ensuite, il s'agit simplement de regrouper toutes ces données dans un endroit centralisé afin de pouvoir commencer à créer des prévisions qui permettront à vos responsables de plannings de prendre des mesures et d'élaborer des stratégies fondées sur les informations.





10. Configurez votre solution pour qu'elle soit déployable à (plus) grande échelle

Si vous êtes une entreprise internationale ou si vous avez des projets d'expansion, nous vous recommandons de prendre le temps de définir les modules de base et les critères de référence avec lesquels vous souhaitez travailler sur tous vos sites.

Les règles et les lois du travail nationales et même régionales varient considérablement. Cependant, il est essentiel de disposer d'un ensemble de données mesurables que vous pouvez facilement visualiser, comparer et analyser dans votre logiciel GTA.

Cette action vous donnera une transparence totale sur l'ensemble de votre chaîne, de sorte que vous aurez une vue d'ensemble claire de la réalisation ou non de vos objectifs ainsi que les domaines d'améliorations. De ce fait, vous pourrez être proactif plutôt que réactif dans votre planification.

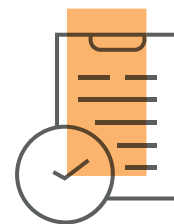
Vous pouvez toujours exporter les données vers un outil de BI distinct si vous le souhaitez. Toutefois, vous gagnerez beaucoup de temps en ayant toutes vos données en un seul endroit, plutôt que de chercher les informations dans plusieurs bases de données et bureaux différents.

11. Créez vos modèles

Certaines solutions GTA vous permettent de gagner un temps considérable grâce à la génération automatique de modèles.

Par exemple, dans **tamigo**, vous pouvez créer des modèles personnalisés pour des documents comme des contrats. Ces fichiers basés sur l'IA sont instantanément alimentés d'informations, telles que les indemnités de congés, les périodes de préavis et les congés de maladie, en fonction de différentes exigences telles que le poste, les responsabilités, le lieu de travail ou le type de contrat.

Cette action facilite l'activité des RH sur l'ensemble de vos sites. Elle fait gagner du temps aux membres de l'équipe tout en garantissant la cohérence et la conformité au sein de votre organisation.



Troisième étape : Après le déploiement



12. Fixez une date limite pour les anciennes méthodes de travail

Lorsque vous mettez en service votre système, prévoyez une courte période pendant laquelle vos anciennes et nouvelles méthodes de travail co-existent.

Cette période permet à tous les membres de votre équipe, du siège social aux employés des magasins ou aux serveurs, de se sentir à l'aise avec le nouveau système. Ils sont également en mesure de comparer facilement l'ancienne et la nouvelle méthode de travail, ce qui leur permet de comprendre tous les avantages de votre solution.

Même si vous avez confiance dans les capacités de l'éditeur, cette période de transition permet également à votre équipe de s'assurer que ces nouvelles méthodes donneront les mêmes résultats que les anciennes.

Cependant, il est impératif de fixer une date de fin pour les anciennes méthodes de travail pour éviter les doublons et les erreurs qui peut être la conséquence d'utiliser plusieurs systèmes à long terme.

Chez tamigo, nous conseillons à nos clients qu'un mois est un bon délai pour préparer pleinement les employés.

13. Offrir une formation continue

L'organisation de sessions de formation régulières garantira que tous vos employés (et pas seulement les nouvelles recrues) continuent à utiliser votre système comme prévu.

Même si vous avez opté pour une solution intuitive et facile à naviguer, il est important de se rappeler que tous les employés n'apprennent pas à la même vitesse. Un accès facile aux programmes de formation contribuera à garantir l'adoption par les utilisateurs à tous les niveaux.

Les connaissances technologiques peuvent également varier, notamment au sein d'un effectif multigénérationnel. Il convient donc d'envisager un mélange de méthodes de formation en ligne et en personne afin de couvrir les différentes préférences d'apprentissage.

Forts de nos 16 années d'expérience à aider les entreprises à passer à l'action, nous avons constaté qu'il est toujours utile de confier un rôle de formateur à des membres clés du personnel.

En donnant aux employés internes les compétences et les connaissances dont ils ont besoin pour former leurs collègues, les réponses aux questions seront plus rapides et des économies seront réalisées en ce qui concerne les formations supplémentaires. Il y a également moins de dépendance à l'égard des organisations externes pour intégrer les nouveaux membres.

Pour donner à nos clients une autonomie complète, nous organisons des sessions de « formation des formateurs », qui visent à transformer les employés internes en spécialistes de la solution.

Nous veillons à ce que les clients quittent ces sessions en sachant comment présenter la solution et répondre aux questions fréquemment posées. Ils repartent entièrement équipés pour mener le processus de formation et de gestion du changement en interne.



14. Suivre le taux d'adoption et l'engagement des utilisateurs

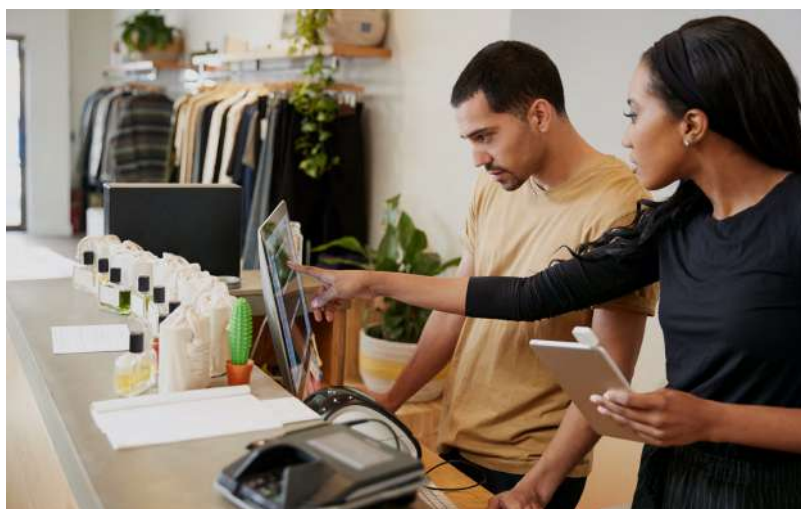
Si vous souhaitez obtenir un retour maximal sur l'investissement dans votre gestion des temps et des activités, vous devez savoir combien de vos employés utilisent votre solution et comment.

Une fois que le déploiement soit complet, les clients de **tamigo** bénéficient d'un service renforcé d'un mois. Nous travaillons alors avec les équipes internes pour analyser l'adoption et l'engagement des utilisateurs.

Nous compilons des rapports et posons des questions telles que « qui utilise le système ? », « à quelles fonctions ont-ils accès ? » et « y a-t-il des fonctions qui ne sont pas utilisées ? ».

En examinant la relation entre les utilisateurs finaux et le système, nous pouvons déterminer s'il est nécessaire ou non d'organiser des nouvelles séances de formation sur une fonction ou un processus donné.

Cette période permet également aux équipes de prendre l'habitude de surveiller l'activité des utilisateurs dans le flux de travail d'un planificateur. Dans les secteurs qui connaissent des taux de rotation élevés, il est essentiel de disposer d'informations actualisées sur la façon dont les employés utilisent une solution.



15. Gardez le cap sur vos objectifs et KPIs initiaux

En voyant les avantages immédiats du passage à une solution GTA, vous pouvez parfois perdre de vue les indicateurs clés de performance les plus importants que vous vouliez suivre au départ.

Pour éviter que votre équipe ne perde de vue les objectifs, confiez la responsabilité de vos KPI à un employé.



Cas client : Salomon et tamigo

Salomon, marque française originaire des Alpes spécialisée dans les sports d'outdoor, a opté pour une solution digitale de gestion des temps et des activités (GTA) à travers 11 pays en Europe afin d'améliorer et unifier ses opérations.

L'objectif était de trouver un moyen moderne d'optimiser la productivité et la masse salariale tout en restant fidèle à leurs valeurs d'esprit de famille. Bien que la marque soit basée en France, ses activités s'étendent à l'international où ses produits sont à présent distribués dans 200 pays. En Europe seulement, Salomon a 54 magasins dans lesquelles les équipes s'efforcent tous les jours de faire vivre une expérience d'outdoor forte aux clients :

« Nos implantations sont de plus en plus en centre-ville. Paris, Barcelone, Lyon, Munich. On peut dire que l'on apporte la montagne dans les centres-villes ».

- Michaël Amsellem, responsable des opérations retail chez Salomon

Explorer la voie de la digitalisation

Salomon s'est beaucoup développé depuis sa création ; non seulement au niveau des produits, des consommateurs et de leur expansion, mais aussi au niveau de la digitalisation. La marque s'est inscrite dans une stratégie omnicanale car elle est très active sur les réseaux sociaux, mais elle a également digitalisé ses points de vente.

La transformation digitale chez Salomon a également créé une volonté et un besoin d'uniformiser, simplifier et digitaliser leur gestion du personnel. C'est pourquoi ils ont voulu se doter d'une solution GTA.

« Avant d’avoir mis en place un partenariat très fort avec **tamigo**, on était plutôt sur une approche assez rudimentaire », explique Michaël Amsellem. « Tout ce qui était lié à l’administration du personnel se faisait via des fichiers Excels. Donc assez peu souple et pas uniforme d’un magasin à un autre et d’un pays à un autre » ajoute-t-il.

Salomon voulait un outil tout-en-un qui :

- Pouvait uniformiser leurs process tout en étant adaptable et flexible par pays
- Était en accord avec le cadre légal du travail des différents pays
- Leur permettait de mesurer et de mettre en place des indicateurs clés de performance (KPI), notamment la productivité et la masse salariale

tamigo cochant toutes ces cases en pouvant répondre à ces besoins.

Lisez [l’article complet ici](#) pour connaître toute l’histoire.



Principaux points à retenir

Nous espérons que ce guide vous a été utile. Pour résumer, voici les principaux éléments que vous devez prendre en compte lorsque vous optez pour une solution GTA :

1. Soyez clair sur la raison pour laquelle vous changez de fournisseur

La solution doit s'adapter à vos besoins... et non l'inverse. Définissez donc clairement vos besoins.

- Les KPIs que vous souhaitez optimiser
- Vos systèmes actuels et leurs intégrations
- Vos exigences en matière d'assistance et de formation

2. Préparez-vous à la réussite

Assurez-vous que tous les éléments sont en place pour que la période de déploiement se déroule de la meilleure manière possible.

- Nommez une équipe de déploiement chargée de prendre les choses en main
- Informez votre personnel sur le changement à venir
- Préparez et rassemblez les données existantes de votre entreprise

3. Surveillez l'évolution des choses

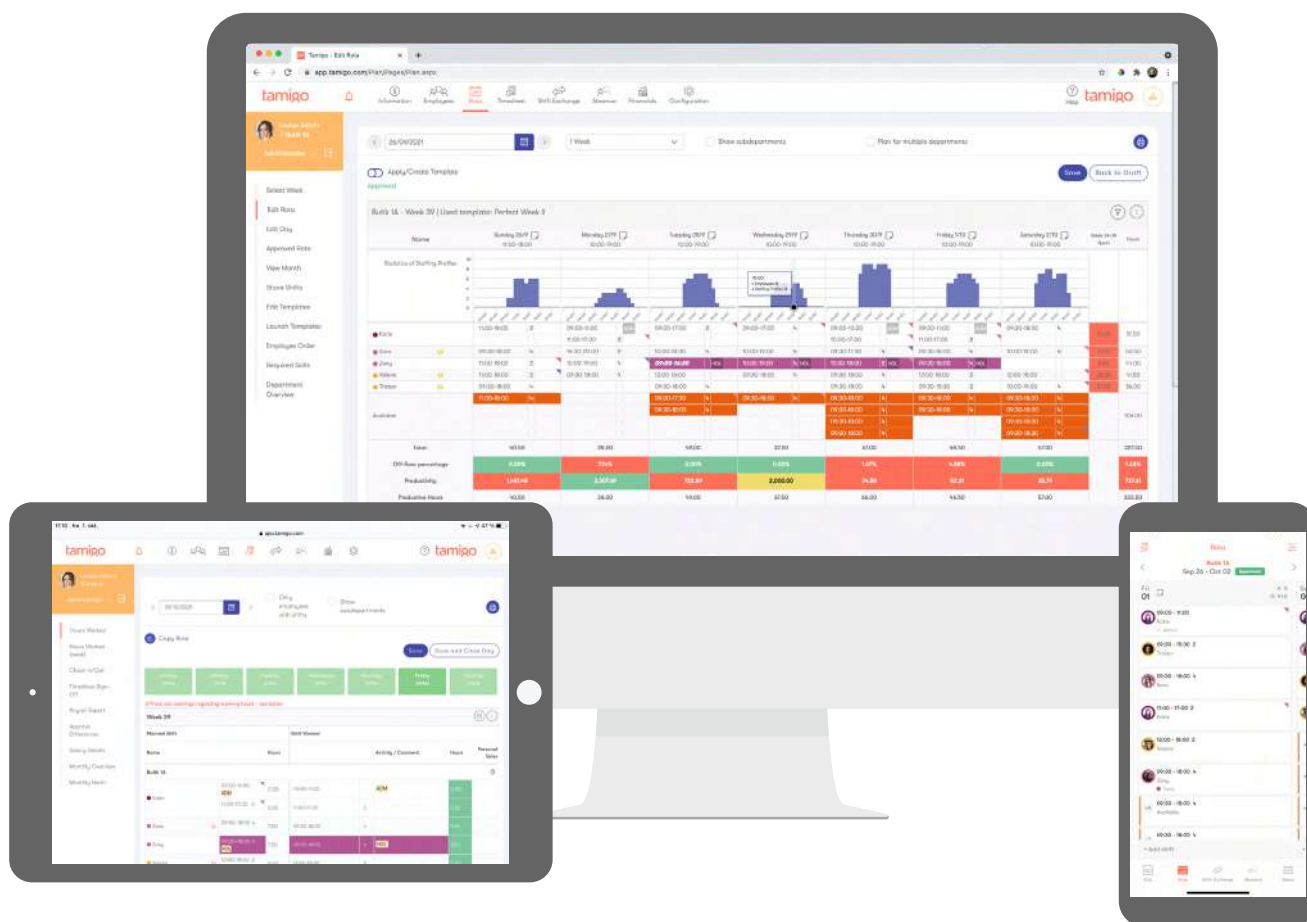
Une fois que la solution est opérationnelle à travers toute l'entreprise, il est important de suivre les résultats.

- Analysez l'impact sur vos opérations
- Vérifiez si le personnel l'utilise bien
- Mettez en place une formation continue ou des cours de remise à niveau



Êtes-vous prêt à améliorer la gestion de votre personnel ?

Visitez tamigo.fr pour réserver votre **démo gratuite**.



tamigo
10 Avenue Kleber
75116 Paris
France

Nous contacter

support@tamigo.fr
+33 1 53 43 29 53

tamigo