

Comment bâtir un cahier des charges SIRH structuré ?

L'élaboration d'un **cahier des charges clair, structuré et précis** constitue une étape essentielle dans la réussite d'un projet SIRH. Comment s'assurer que ce document reflète à la fois les exigences techniques, les priorités stratégiques et les attentes des utilisateurs finaux ? Éléments de réponse, nourris par les conseils de Cegid, issus de leur guide sur le sujet.

Les étapes pour construire un cahier des charges structuré



Zoom sur les niveaux de maturité RH !



Source : « InfoBrief IDC, sponsorisé par Cegid – « Indice de maturité des RH 2025 : Transformer et réinventer les RH » / IDC #EUR252750124 – Janvier 2025

Les 3 critères clés pour choisir son éditeur de SIRH

1 Intégration avec d'autres systèmes (paie, ERP, etc.)

- » Compatibilité API pour communiquer avec vos outils existants

2 Sécurité et conformité RGPD

- » Authentification basée sur les rôles, cryptage de bout en bout
- » Garanties légales pour la protection des données collaborateurs

3 Expérience utilisateur et performance

- » Interfaces intuitives qui favorisent l'adoption par les employés
- » Exigences techniques pour supporter des centaines d'utilisateurs simultanés et assurer une accessibilité multi-appareils



Comment tirer le meilleur parti de votre SIRH dans les 12 mois après son implémentation ?

Pendant les 6 premiers mois :

- » Assurez-vous que tous les utilisateurs sont formés et familiarisés avec le SIRH
- » Collectez leurs retours pour identifier d'éventuels ajustements



Dernière ligne droite sur les trois derniers mois

- » Analysez les performances, mesurez les résultats obtenus
- » Planifiez des évolutions pour répondre aux nouveaux besoins de l'organisation



Du 6ème au 9ème mois

- » Optimisez les processus en utilisant les données collectées
- » Intégrez les outils complémentaires pour maximiser l'efficacité

