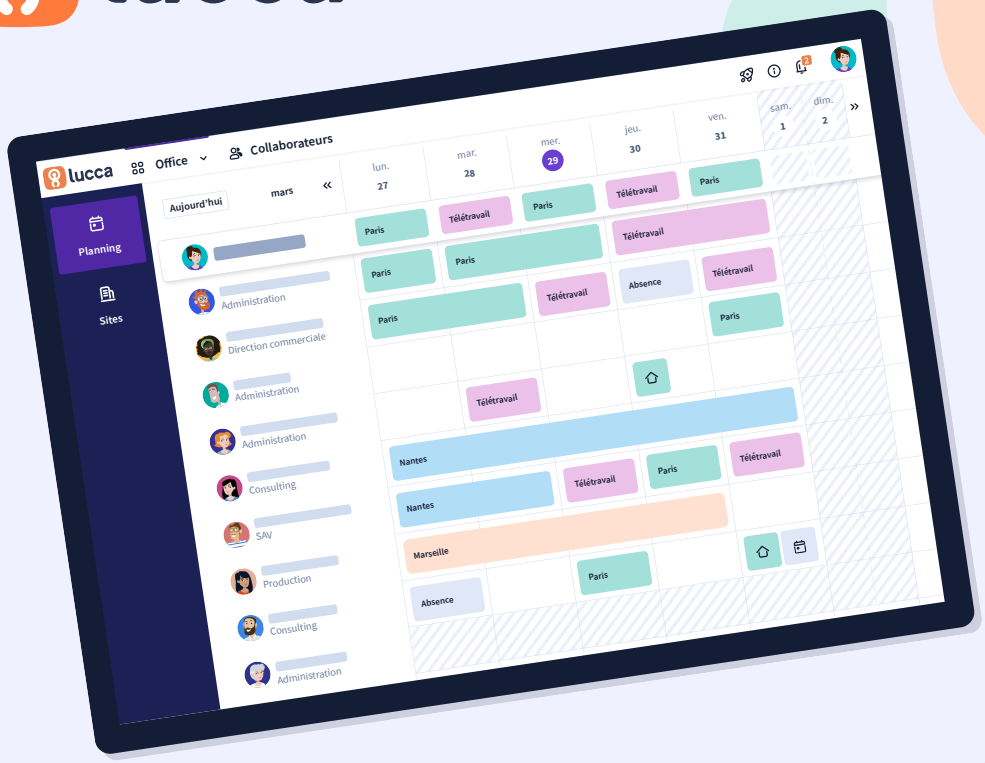
lucca



3 logiciels pour gérer le temps de travail de vos équipes, même à distance

Télétravail, flex office, hybride... équipez vous d'outils adaptés à tous les modes de travail

Feuilles de temps
Suivi des temps de travail

Office
Planning de présence au bureau

Absences
Congés et absences

www.lucca.fr

Excellent Trustpilot

Feuilles de temps

Conçu pour les collaborateurs qui détestent remplir leurs feuilles de temps, et les RH qui détestent courir après.

Simplifier la saisie des temps pour les collaborateurs

Tout est fait pour simplifier au maximum la saisie des temps passés, quel que soit le mode de déclaration retenu (présence ou activités).

Une saisie des temps sans effort :

- feuilles de temps pré-remplies sur la base du temps de travail ou des activités des collaborateurs,
- pointage depuis une badgeuse physique ou virtuelle, sur ordinateur ou sur mobile,
- déclaration en un clic,
- notifications des situations atypiques,
- simulation en temps réel des éléments variables.

Réduire les démarches prenantes pour les RH

La solution calcule automatiquement les temps de travail et les éléments variables de paie.

Un gain de temps pour chaque action :

- contrôle automatique des impératifs légaux et remontée d'alertes,
- export des éléments variables en récupération ou en paie,
- relance en masse des déclarants et des approbateurs,
- création et partage de rapports personnalisés,
- suivi de la charge.

Décharger les managers des vérifications chronophages

Le suivi des temps de travail des équipes est facilité, les approbations se font en un clic et le système d'alertes prévient rapidement des situations atypiques.

Des validations rapides et fiables des feuilles de temps :

- remontée automatique des heures supplémentaires ou complémentaires,
- auto-approbation des feuilles de temps sans écart ni alerte,
- approbation des temps depuis l'application mobile, l'interface web ou l'email de notification.

Respecter les obligations légales tout en contribuant à une meilleure efficacité

Le suivi des temps est une contrainte légale mais également une aide au pilotage RH et opérationnel.

Un meilleur pilotage dans le suivi des temps :

- alertes automatiques en cas d'infraction aux règles conventionnelles relatives au temps de travail,
- contrôle du respect des jours travaillés des forfaits jours,
- prise en compte des heures de nuit, des interventions sous astreintes, des déplacements...,
- suivi du respect des repos quotidiens et hebdomadaires,
- gestion de la durée maximale du travail,
- synchronisation avec les absences de Timmi Absences,
- justification des temps passés sur les projets éligibles au CIR.

Office

La souplesse du télétravail, la rigueur d'un outil de gestion en plus. Faire appliquer votre charte de télétravail et gérer vos espaces professionnels n'ont plus rien d'une corvée.

Renseigner ses lieux de travail simplement

Indiquer son lieu de travail de travail est un exercice que peu de collaborateurs s'astreignent à faire régulièrement. C'est pourtant un rouage essentiel du travail d'équipe.

Une interface qui simplifie la déclaration des lieux de travail :

- indication en un clic depuis l'ordinateur ou le mobile
- création d'un modèle de semaine type
- remontées automatiques des congés et absences
- notifications et rappels de déclaration automatisés

Faciliter la collaboration des équipes en mode hybride

Que ce soit pour organiser un atelier en présentiel ou un afterwork, les équipes hybrides ont besoin de savoir où chacun est situé. Une application qui s'adapte aux nouvelles façons de travailler, offre un planning partagé pour :

- retrouver ses collègues en un clin d'oeil, par site, équipe, à la semaine ou pour les mois à venir
- obtenir toutes les informations sur la vie au bureau : évènements et actualités du bureau, sauveteurs secouristes du travail
- réserver une place lors de sa venue sur site

Gérer les espaces de travail

Pour adapter l'organisation au mode hybride ou opérer en flex office, office managers et responsables RH ont besoin de gérer la capacité d'accueil des sites et d'optimiser l'occupation des bureaux.

Un meilleur fonctionnement des modes de travail hybrides passe par :

- la visibilité en temps réel de la présence sur site
- le pilotage de l'occupation réelle des bureaux : taux moyen de remplissage, proportion de télétravailleurs, répartition par site…
- l'accès à un plan interactif des bureaux
- la gestion du surbooking et des visiteurs externes

Faire respecter sa politique de télétravail

Avec un outil qui intègre votre politique de télétravail, vous vous assurez que les règles sont respectées : nombre de jours autorisés, jours interdits…

Plus de 10 critères et règles pour encadrer votre charte :

- paramétrage des profils de télétravail
- niveau d'approbation personnalisable
- export en paie pour le calcul des indemnités
- tableau de bord et indicateurs du respect de la politique de télétravail

Absences

Pour partir l'esprit léger, autant éviter les lourdeurs administratives. Poser et approuver les congés et absences se fait en deux temps, trois mouvements.

Simplifier les démarches pour les collaborateurs

Les collaborateurs consultent le nombre de jours disponibles et posent leurs congés en autonomie, depuis leur ordinateur ou leur mobile.

Chaque étape est facilitée :

- demande de congés en quelques clics
- visualisation en temps réel du solde de congés acquis et projection des jours disponibles à l'avenir
- proposition optimisée de la répartition des jours sur les différents comptes d'absences
- demande d'absences pour évènements familiaux (mariage, naissance, etc.)
- ajout de commentaires et des justificatifs d'absence
- planning des absences de son équipe ou de groupes de travail
- accès à la politique de congés de l'entreprise

Faciliter la gestion pour les managers

Les managers approuvent les demandes depuis l'ordinateur, depuis l'application mobile ou l'email de notification.
La vue planning et l'accès aux soldes prévisionnels des collaborateurs les aident à organiser au mieux les départs en congés.

La gestion se fait sans effort :

- approbation directe par le manager ou l'approbateur désigné
- délégation de l'approbation des demandes à une tierce personne en cas d'absence du manager
- accès aux soldes prévisionnels des congés des équipes

Paramétrer finement les règles de gestion

Le paramétrage est entièrement personnalisable : configuration des comptes d'absence, des règles d'acquisition et de consommation, plafonnement des absences, circuit d'approbation ou encore gestion spécifique de ces droits par établissement.

La politique de congés s'applique sans effort.
Vous avez la main sur tout :

- gestion des absences en jours ouvrés, ouvrables, calendaires et en heures
- gestion très fine des règles d'acquisition selon les motifs d'absences (congés payés, RTT, ancienneté)
- gestion des arrêts de travail (DSN)
- centralisation des taches à effectuer : justificatifs à collecter, absences à justifier...
- gestion de tous types de population. Temps partiels, forfaits jours, etc.
- création de rapports personnalisés et suivi des indicateurs clés (taux d'absentéisme...)
- mise à disposition des calendriers de jours fériés

Intégrer la gestion des absences au système d'information

Absences s'interface avec les principaux logiciels de paie et de messageries collaboratives du marché.

Les opérations fastidieuses sont automatisées :

- export des absences vers la paie (Silae, Sage, Cegid, ADP, Pégase, Payfit, Xotis...)
- synchronisation agenda (Exchange/Office365, Google Calendar)
- synchronisation badgeuse (Bodet, Horoquartz...)
- intégration aux outils de communication internes (Slack, Teams)
- import automatique des salariés depuis les logiciels de paie ou les ERP/SIRH

lucca

Un logiciel de gestion n'est pas nécessairement gris, moche et triste

Lucca s'applique à concevoir des applications ludiques et intuitives pour une prise en main rapide. Nous apportons un grand soin au design et à l'ergonomie de nos outils.

Une solution simple pour un besoin précis

Un logiciel est efficace quand il est simple et il est simple quand il répond à un besoin précis. C'est pourquoi chaque solution Lucca résout un problème de gestion bien défini.

Des logiciels pour les utilisateurs

Nos logiciels sont d'abord conçus pour l'utilisateur final, pour celui qui les utilisera devant son écran. Ils ont pour objectif de lui simplifier la vie. En d'autres termes, nous concevons nos logiciels pour ceux qui vont les utiliser et non pas pour ceux qui vont les acheter.

Nos solutions pour

Gérer les avantages et les rémunérations

Rémunération
Pilotage et suivi de la masse salariale

Assistant paie
Collecte, contrôle et export des EVP

Bulletins de paie
Distribution dématérialisée

Avantages
Carte, titres-restaurant

Gérer les talents

Performance
Évaluation des compétences et des objectifs

Formation
Catalogue et suivi des demandes

Recrutement
Gestion des candidatures et suivi recrutement

Engagement
Enquêtes collaborateurs

Gérer le personnel

Socle RH
Gestion des données RH

Gérer les dépenses professionnelles

Notes de frais
Saisie des dépenses collaborateurs

Factures
Dématérialisation des factures fournisseurs

Moyens de paiement
Moyens de paiement intégrés

Gérer les temps et les activités

Absences
Suivi des congés et arrêts de travail

Feuilles de temps
Déclaration des temps de travail

Office
Télétravail et flex office

Nos certifications

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SILVER 2023 ecovadis Sustainability Rating

CERTIFIED CHOOSE MYCOMPANY ESG AgileAtWork® FRANCE 2023

CERTIFIED CHOOSE MYCOMPANY ESG HappyIndex®AtWork FRANCE 2023

ISO/IEC 27001:2013 SYSTÈME DE MANAGEMENT MSECB CERTIFIÉ

Le service en ligne Lucca comprend

- Connexion sécurisée (https)
- Service disponible 24h/24, 7j/7
- Sauvegarde quotidienne des données
- Support client disponible tous les jours
- Une API REST native
- Une URL dédiée