

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE - FORMATION À DISTANCE


3 jours

SUIVI BUDGÉTAIRE ET PILOTAGE DE LA PERFORMANCE RH

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les modifications pouvant impacter les missions du contrôleur de gestion sociale

ENVIRONNEMENT ET OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

- › Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
- › Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
- › Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale

Réflexion en groupe autour du positionnement et des missions du contrôleur de gestion sociale

DÉFINIR ET PILOTER LES RÉMUNÉRATIONS

- › Mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
- › La politique de rémunération
- › Le pilotage de la rémunération

Auto-diagnostic du système de rémunération de sa structure

Cas pratique de catégorisation des éléments constitutifs de la rémunération

PILOTER ET CONTRÔLER LA MASSE SALARIALE

- › Définir et calculer la masse salariale
- › Déterminer les coûts du personnel
- › Calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales : définir et calculer l'effet en niveau, l'effet en masse et l'effet de report
- › Analyser et calculer les évolutions de la masse salariale
 - la variation des niveaux d'activités, des effectifs, des niveaux de rémunération, des structures
 - l'effet Glissement - Vieillesse - Technicité (GVT)
 - la Noria
 - taux d'absentéisme et taux de turnover
- › Coûts visibles et coûts cachés : mise en évidence et calcul des coûts de dysfonctionnement

Analyse des éléments constitutifs de la masse salariale et des évolutions de la masse salariale

Cas pratique de variation de la masse salariale

Quiz sur la variation de la masse salariale

CONSTRUIRE LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- › Méthode de création des budgets de frais de personnel
- › Mesurer et budgétiser les effectifs et les temps
- › Prévoir et intégrer les mouvements de personnel en cours d'année
- › Créer et piloter un budget
- › Définir et analyser les écarts
- › Choisir un outil informatique pour la gestion budgétaire des frais de personnel

Cas pratique de construction d'un budget de frais de personnel intégrant différentes hypothèses d'évolution de la masse salariale

Simulation du passage d'une analyse de la masse salariale à la création des prévisions

MESURER LA PERFORMANCE RH

- › Définir et contrôler la performance
- › La formation en tant qu'investissement en performance
- › Les processus RH
- › Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de construction de processus RH

CONSTRUIRE SON SYSTÈME DE PILOTAGE RH : OUTILS ET MÉTHODOLOGIE

- › Construire un tableau de bord de pilotage
- › Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage
- › S'initier aux tableaux de bord prospectifs

Atelier : définition des indicateurs et construction d'un tableau de bord de pilotage

Synthèse d'évaluation globale

OBJECTIFS

- Concevoir et mettre en place un contrôle de gestion sociale efficace.
- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Construire les bons outils pour améliorer et piloter la performance RH.
- Établir des prévisions budgétaires et optimiser les coûts des ressources humaines.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pour contrôler et mesurer efficacement sa performance RH
- Des cas concrets, sous forme d'exercices et/ou d'ateliers pour appréhender tous les outils présentés, simuler des choix stratégiques et construire un outil de reporting fiable et utile
- Une méthodologie complète utilisable dès le retour du stagiaire sur son poste de travail
- Inclus : une classe virtuelle à l'issue de la formation pour échanger et répondre à vos questions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH/administration du personnel, responsables paie, contrôleurs de gestion, responsables compensation & benefits, tout collaborateur chargé des études et du contrôle de gestion sociale/RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv