

# CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE


**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 dernières nouveautés

#### 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 et leurs attentes
- Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale  
Partager autour des différentes organisations

#### ANALYSER LE "CAPITAL HUMAIN" : RESSOURCES ET COMPÉTENCES

- › Piloter les effectifs et les compétences : mesurer et budgéter les effectifs et les temps, prévoir et intégrer les mouvements de personnels
- › Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH : gestion des carrières, parité hommes-femmes, pyramide des âges...
- › Mesurer le dysfonctionnement et le climat social : absentéisme, turn-over
- › Coûts visibles et coûts cachés : mise en évidence et calcul des coûts de dysfonctionnement

Cas pratique : mesurer l'impact des dysfonctionnements à partir d'un cas réel  
Atelier baromètre social

#### PILOTER LA MASSE SALARIALE ET LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- › Définir et piloter la rémunération
  - mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
  - la politique de rémunération et le pilotage de la rémunération
- › Piloter et contrôler la masse salariale
  - définir et interpréter les mécanismes d'évolution de la masse salariale
  - calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales
- › Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts : créer et piloter un budget, définir et analyser les écarts
- › Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale

Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale

Quiz sur la variation de la masse salariale

#### INTÉGRER LES DIMENSIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES DE LA PERFORMANCE

- › Les obligations légales : de la loi NRE à la directive 2014/95/UE
  - › Utiliser l'obligation d'informer comme outil de pilotage
- Cas pratique : analyser la situation d'une société à l'aide d'indicateurs légaux

#### 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 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 : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage  
Synthèse d'évaluation globale

#### OBJECTIFS

- 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

#### 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

#### TARIFS

2 335 € HT - Réf : RPH-GESO

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
les 13 et 14 mai 2024 et le 17 mai 2024  
les 2 et 3 décembre 2024 et le 6 décembre 2024

Paris Montparnasse :  
du 20 au 22 mars 2024  
du 3 au 5 juillet 2024  
du 9 au 11 octobre 2024

## 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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... 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*

### 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/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO