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

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

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
Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage

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

2 385 € HT - Réf : RPH-GESO

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 9 et 10 décembre 2024 et le 12 décembre 2024
les 2 et 3 juin 2025 et le 5 juin 2025
les 25 et 26 septembre 2025 et le 29 septembre 2025

Paris Montparnasse :
du 9 au 11 octobre 2024
du 19 au 21 mars 2025
les 23 et 24 juin 2025 et le 26 juin 2025
du 19 au 21 novembre 2025

GERESO

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

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 40% 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

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/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr

** L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*