

RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) ET BASE DE DONNÉES SOCIALES (BDS) DANS LA FONCTION PUBLIQUE

CADRE RÉGLEMENTAIRE ET BONNES PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MISE EN PLACE DU RSU ET DE LA BDS : UNE MISE EN CONTEXTE

- › Le contexte réglementaire et les textes associés
- › Les objectifs recherchés
- › Les liens avec le dialogue social et le pilotage
- › Les enjeux pour l'établissement
- › Les évolutions par rapport au Bilan Social

L'ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

- › La trame de saisie et de recueil : quelles caractéristiques et avantages attendus ?
- › Les différentes méthodes d'alimentation
- › Les aides et ressources

Cas et présentation du Guide utilisateur

LE CONTENU DU RSU

- › Les dix thématiques
- › Les catégories, sous-catégories et indicateurs concernés
- › Les précautions relatives à la protection des données et aux règles de publication

LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE CONSTITUTION DE LA BASE DE DONNÉES SOCIALES

- › Méthode de construction d'indicateurs de complexité variable
 - les thématiques : emploi, recrutement, parcours professionnel, rémunération

Ateliers sur la construction d'indicateur - Restitutions, analyses et échanges de bonnes pratiques

- › La production du RSU
 - le passage de la Base de Données Sociales au RSU
 - les nombreuses possibilités offertes
 - les écueils à éviter
 - les apports d'un SIRH pour optimiser la réalisation
- › Les contrôles, corrections et transmission
- › L'édition des synthèses

LA RESTITUTION, LA PRÉSENTATION AUX INSTANCES ET LES DIFFÉRENTS NIVEAUX DE PUBLICATION

LA VALORISATION DES RÉSULTATS DU RSU POUR VOS INDICATEURS ET TABLEAUX DE BORD RH

- › La copie du RSU et la synthèse restituée
- › Sa présentation : différentes possibilités

Illustration de restitution et des axes d'analyse correspondants

OBJECTIFS

- Etablir le Rapport Social Unique (RSU) et la Base de Données Sociales (BDS).
- Manipuler l'application de recueil des données.
- Exploiter les points de contrôles et d'optimisation de la qualité des données.
- Exploiter les voies d'utilisation du RSU pour piloter les RH dans la fonction publique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une présentation pratique d'une Base de Données Sociales
- Une mise en perspective des résultats pour une utilisation au service du pilotage des Ressources Humaines

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et directrices des ressources humaines, cadres chargés et/ou intervenants pour le RSU, responsables des ressources humaines, contrôleurs de gestion, responsables données RH Il est recommandé de disposer de connaissances des principes et des spécificités de la gestion des ressources humaines

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

945 € HT - Réf : VRH-RSUP

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 15 mai 2025

Paris Montparnasse ou à distance :
le 7 juillet 2025
le 1 octobre 2025
le 19 décembre 2025

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