

TABLEAUX DE BORD DES RH

2 jours
EFFECTIFS, TURNOVER, ABSENTÉISME, RÉMUNÉRATIONS, QVT... ÉLABORER DES OUTILS EFFICACES POUR MESURER, DÉCIDER ET PILOTER

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES TABLEAUX DE BORD RH

- › Le tableau de bord : faire vivre sa stratégie RH
 - champ lexical du tableau de bord
- Brainstorming avec Woolclap sur les notions-clés
 - qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
 - les objectifs du tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action
- › Distinction avec bilan social et la BDESE

CONCEPTION D'UN TABLEAU DE BORD RH

- › Les différentes étapes?: contexte, objectifs, actions...
- Réflexion individuelle autour de problématiques RH internes
- › La notion d'indicateur : les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
- › La fiche indicateur : quelle utilité ?
- Cas pratique : créer une fiche indicateur

LES INDICATEURS-CLÉS EN RESSOURCES HUMAINES

- › L'importance de la pertinence de l'indicateur, de la présentation et de l'analyse
- Illustration d'analyse d'un indicateur-clé?: la pyramide des âges
- › Le suivi des effectifs
 - focus sur la notion d'ETP
 - turnover : intérêt et limites
 - ...
- › L'analyse de l'absentéisme
 - les différents coûts : directs et indirects
 - l'impact du présentéisme
 - ...
- › Le pilotage de la masse salariale
 - salaire chargé, coût global,...
 - disparités : médiane, moyenne, écart-type
- › L'optimisation du recrutement : de la diffusion de l'offre à l'onboarding
- › L'accompagnement au développement RH : formation, mobilité, ...

Brainstorming sur les principales problématiques et indicateurs RH

Cas pratique : calcul de différents indicateurs

Atelier : à partir d'une problématique RH donnée, choisir les indicateurs pertinents

PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD : SOYEZ VISUEL?!

- › Format du tableau de bord : les bonnes pratiques
- › Apport des statistiques et intérêt des graphiques?

Analyse de visuels de tableaux de bord

OBJECTIFS

- Identifier les problématiques RH de l'entreprise nécessitant un suivi au travers de tableaux de bord.
- Sélectionner les indicateurs pertinents adaptés à sa situation.
- Mettre en œuvre ses tableaux de bord en entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation 100% opérationnelle pour élaborer, renseigner et suivre ses tableaux de bord RH
- Un consultant expert en RH
- L'évaluation et l'amélioration des tableaux de bord RH apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir et/ou utiliser des tableaux de suivi de l'activité RH : effectifs, QVT, masse salariale, turnover, absentéisme...

Il est recommandé de disposer de connaissances dans la gestion des ressources humaines

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

1 740 € HT - Réf : RPH-TABL

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

- les 3 et 4 avril 2025
- les 10 et 11 juillet 2025
- les 1 et 2 décembre 2025

Paris Montparnasse :

- les 10 et 11 février 2025
- les 2 et 3 juin 2025
- les 2 et 3 octobre 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 | | | | |

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

Ville

Fax

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