

ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD RH

Durée: 14.00heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires:

- Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir ou utiliser des tableaux de bord

Prérequis:

- AUCUN

Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

Objectifs pédagogiques

- Utiliser efficacement les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Connaître les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la fonction RH.
- Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- Construire et mettre en œuvre ses propres tableaux de bord en entreprise.

Contenu de la formation

- JOUR 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX
 - Le tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action de la stratégie RH
 - Critères de qualité et d'objectivité : - définition des objectifs et identification de la stratégie RH - pertinence des indicateurs - clarté des informations - distinction entre tableaux de bord RH et bilan social
 - Organiser la collecte des informations nécessaires
 - Connaître les référentiels externes en matière RH
 - Apport des statistiques et intérêt des graphiques
 - Identifier les interlocuteurs, utilisateurs et lecteurs : adapter sa présentation

- **CONCEVOIR ET ÉLABORER UN TABLEAU DE BORD**
 - Éléments à analyser et à contrôler : rémunérations, effectifs, absentéisme, turnover, relations sociales
 - Collecter des informations auprès des différents services : implication des chefs de service et des salariés
 - Identification et choix des indicateurs à retenir
 - Traitement des données
 - Différentes formes de tableaux de bord
- **SYNTHÈSE DES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE SUIVI ET DE PILOTAGE**
 - Reporting social par type de service RH
 - Modèles de tableaux de suivi et de pilotage : les incontournables en matière de masse salariale, d'effectifs, de formation, de recrutement, d'absentéisme et de turnover
 - Tableaux répondant à une problématique spécifique : définition des actions correctives
- **JOUR 2 - MÉTHODOLOGIE DE TABLEAUX DE BORD SUR EXCEL**
 - Identification des différentes phases à réaliser
 - Principales fonctionnalités d'Excel permettant l'établissement des divers tableaux de bord
- **PERFORMANCE DES TABLEAUX DE BORD RH**
 - Apprécier la performance d'une fonction RH : analyse de modèles de tableaux de bord (effectifs et masse salariale, formation, recrutement, relations sociales, sécurité...)

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Apports méthodologiques et outils pouvant être rapidement mis en application concrète sur le terrain
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Chaque participant dispose d'un portail extranet individuel et sécurisé lui permettant d'accéder au programme, aux supports écrits, audios et vidéos, forum, certificat de réalisation...

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Évaluation des acquis durant la formation (QCM / Quiz).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation (préalable, à chaud et à froid).
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Caractéristiques et modalités

Type de parcours de formation : Collectif

Effectif : 4 à 10 participants par session

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière

Modalités d'accès à la formation : Entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

Tarif : Nous consulter

Accessibilité : EQUIP'RH se mobilise pour être en mesure d'accueillir les personnes en situation de handicap

