

# ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD RH

**Durée:** 18.00 heures (2.50 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

## 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 DRH.
- 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

- **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
- **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 apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets et mise en situation.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### 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.
- Formulaires 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 8 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 :** Accessible aux personnes en situation de handicap