



# Tableaux de bord de la fonction RH

## Choisir et exploiter les indicateurs essentiels à la gestion du personnel et du bilan social

### OBJECTIFS

- Choisir et suivre les indicateurs et ratios pertinents pour son activité
- Bâtir des tableaux de bord accessibles et interpréter les informations les plus utiles
- Préparer un bilan social attractif et parlant

### LES + TISSOT

- Apportez vos propres tableaux de bord et bilan social
- Utilisation de modèle de bilan social
- Comparaison des indicateurs

### PROGRAMME

#### 1. Recueillir les informations nécessaires et utiles

- Utiliser le système de paie et de gestion du personnel
- Exploiter les entretiens annuels et les bilans professionnels

#### 2. Choisir les indicateurs de gestion du personnel adaptés

- Les indicateurs d'effectifs : pyramide des âges, turn over, égalité hommes/femmes
- Les indicateurs de rémunération : salaires, masse salariale, charges sociales
- Les indicateurs de recrutement : gestion prévisionnelle, compétences, qualifications
- Les indicateurs de la formation : plan, DIF, entretiens professionnels, professionnalisation
- Les indicateurs d'absentéisme

#### 3. Elaborer ses tableaux de bord sociaux étape par étape

- Respecter la réglementation
- Concevoir le tableau de bord en fonction des objectifs du destinataire
- Suivre la méthodologie pour bâtir des tableaux de bord clairs et accessibles

#### 4. Contrôler ses tableaux de bord sociaux dans la durée

- Décrypter et analyser les indicateurs de performance choisis
- Suivre les tableaux de bord dans le temps, en dégager des tendances
- Comparer ses résultats avec ceux des entreprises de la branche

#### 5. Constituer le bilan social et le communiquer

- Faire le lien entre les indicateurs légaux et les pratiques de l'entreprise
- Communiquer auprès des Représentants du Personnel sur le bilan social
- Faire évoluer le bilan social comme outil de pilotage de la gestion RH

### PUBLIC CONCERNÉ

- Directeur administratif
- Responsable des Ressources Humaines
- Contrôleur de gestion
- Collaborateur en charge de la gestion RH et du bilan social

### INTERVENANT

**Anne TAILLARD**, formatrice en droit social et gestion du personnel, ex Responsable RH et Paie

**DURÉE : 2 JOURS TARIF HT : 1 090 €**

**DATES & LIEUX :** 21-22 SEPTEMBRE 2010, PARIS • 18-19 NOVEMBRE 2010, PARIS • 24-25 JANVIER 2011, PARIS  
28-29 MARS 2011, LYON • 30 JUIN-1<sup>ER</sup> JUILLET 2011, PARIS • 30 NOVEMBRE-1<sup>ER</sup> DÉCEMBRE 2011, PARIS

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par courrier à :

**Tissot Formation - Service inscriptions**  
249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

Réf.	Titre de la formation	Date(s) de session		Tarif HT
			- 10 %*	
			- 10 %*	
			- 15 %*	

\* Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (-10 % sur vos 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> inscription ; -15 % sur la 4<sup>ème</sup> et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

TOTAL H.T. (€)	
(TVA 19,6 %) TOTAL T.T.C. (€)	

Pour un devis personnalisé, contactez-nous au **01 53 35 20 25** ou **contact@tissot-formation.fr**

## Participant :

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

ADRESSE : .....

.....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

## Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

ADRESSE : .....

.....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

## Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : ..... SERVICE : .....

EMAIL : .....

TEL : ..... FAX : .....

ETABLISSEMENT : .....

ADRESSE : .....

.....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

## Cachet, date et signature :

### CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot - Formation, par courrier, télécopie ou sur le site [www.tissot-formation.fr](http://www.tissot-formation.fr), d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.

Les inscriptions prises par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite de l'inscription.

Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation.

**Les frais d'inscription comprennent** l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

### Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Editions Tissot.  
Domiciliation : Laydernier Entreprises  
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648  
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20  
BIC : LAYDFR2W  
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

### Adresse d'envoi du règlement :

Edition Tissot - Pôle Formation  
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

### Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

**En cas d'annulation** reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs.

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

### Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Editions Tissot ou de ses ayants droit.

### Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Editions Tissot - Pôle Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.