

Durée : 14 heures – 2 jours

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

### Profil du stagiaire

- Assistant(e), gestionnaire RH et contrôleur de gestion sociale, en charge des rapports et tableaux de bord sociaux.

### Pré requis

- Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

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

## CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

### INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

### 1 - Élaborer le bilan social

- Respecter les obligations légales en fonction de la taille de l'entreprise, établir le calendrier de réalisation.
- Organiser la collecte d'informations.

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

### 3 - Construire le tableau de bord étape par étape

### 4 - Constituer le bilan social et le communiquer

## ORGANISATION

### Formateur pressenti

Juriste de formation, Brigitte A. a occupé pendant plus de 20 ans des postes de direction opérationnelle en PME, chargée des ressources Humaines

Formatrice en Ressources Humaines et droit social depuis 2015 – titulaire d'une Licence droit et d'une attestation réussite Master RH

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets

- Mise à disposition d'un ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP Paie
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

### Modalités d'évaluation

- **Avant la formation :**

Inter / Intra : Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise

Intra : Réunion de cadrage avec le commanditaire, Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise.

- **Pendant la formation :**

Questionnement tout au long de la formation

Bilan commun le dernier jour

Évaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs

Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

- **Après la formation :**

Évaluation à froid dans les 3 à 6 mois qui suivent la formation

### Délai d'accès à la formation :

Inscription toute l'année

**Validation de la session :** A l'issue du stage, l'organisme de formation fournira au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la session

### Limite d'effectif

Minimum : 4 personnes - Maximum : 8 personnes.

**Prix indicatif par stagiaire :** 920 € (net de taxes) soit 460 € par personne et par jour

**Prix intra :** nous consulter

### Accessibilité :

Notre service administratif met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée en cas de handicap.

En cas de PMR, par exemple, les cours se déroulent auprès d'un centre d'affaire ou d'un hôtel permettant l'accessibilité

### Indicateur(s) de résultat :

Taux de satisfaction : NC

#### Modalités d'inscription & informations

- mail : [contact@azotformation.com](mailto:contact@azotformation.com)

- tél : 02 62 74 66 52



Calendrier  
formations

Sessions INTER et INTRA nous consulter