

TABLEAUX DE BORD SOCIAUX - RESSOURCES HUMAINES

Objectifs

Acquérir la méthode pour concevoir des tableaux de bord utiles à la prise de décision

Sélectionner les indicateurs adaptés

Faire vivre et évoluer les tableaux de bord

Programme

Les finalités d'un tableau de bord

Objectifs généraux

Lien entre bilan social et tableau de bord

Les références réglementaires

La création d'un tableau de bord, méthodologie

Inventaire de l'existant

Définition des objectifs

Repérer les sources d'information

Identifier et choisir les indicateurs à retenir

Identifier les acteurs, leur mission et les destinataires

Déterminer des normes de comparaison

Les différents types de tableau de bord

Les tableaux de bord du recrutement

Les tableaux de bord de la rémunération

Les tableaux de bord de la formation

Les tableaux de bord du climat social

Public

Personnel des services
ressources humaines, personnel
des services administratifs et
financiers

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et
méthodologique

Études de cas – Exercices
d'application

Intervenant

Directeur d'hôpital

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin
de formation

Modalités de formation

intra-établissement

Étude de faisabilité sur
demande

inter sur BORDEAUX

2 jours, 12 heures
📍 04 et 05 octobre

670 € par participant

Contact

05-56-24-49-39
info@apdhes.fr

Référence

5.2.10.

Madame Monsieur

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Fonction :

Le cas échéant : n° ADELI : n° RPPS :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

E-mail (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) :

Désire participer à la formation suivante

INTITULÉ DE L'ACTION : TABLEAUX DE BORD SOCIAUX - RESSOURCES HUMAINES

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : _____ Euros par participant
pris en charge par OPCA Budget de l'établissement le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 8 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature

(nom, qualité du signataire) :