

## Contrôleur de gestion sociale



CG-11 8 Jours (56 Heures)



### Description

Le métier de contrôleur de gestion sociale est un nouveau métier en évolution croissante. Il est en lien avec le poids de plus en plus important des frais de personnel dans l'entreprise. Il contribue à la gestion des ressources humaines sous leurs aspects coût de performance. Cette formation complète au contrôle de gestion sociale vous permettra de : acquérir les fondamentaux du pilotage socio-économique ; simuler et piloter la masse salariale ; concevoir les tableaux de bord RH.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Contrôleur de gestion sociale nouvellement nommé ou ayant l'aspect social dans leur périmètre. Chargé(e) d'études RH. Responsable du reporting RH et Responsable rémunération chargé du contrôle de gestion sociale. Responsable du département paie ou gestionnaire paie. Responsable SIRH, responsable performance sociale.

#### Prérequis

Aucune

### Les objectifs de la formation

- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Piloter les effectifs et la masse salariale.
- élaborer les prévisions budgétaires et optimiser les coûts RH.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.
- Construire les outils pour améliorer et piloter la performance RH.

### Programme de la formation

Enjeux et missions

- Les cinq missions clés du contrôle de gestion sociale.
- Positionnement au sein de l'entreprise et interaction avec les fonctions RH (compensation benefit, DRH...) et financières.
- Les attentes des acteurs internes et externes. Les différents niveaux à prendre en compte.
- La démarche et les outils du contrôle de gestion sociale : analyse, reporting, prévision, pilotage.

### Acquérir une culture économique

- L'impact des coûts RH sur le résultat et la trésorerie de l'entreprise.
- La notion de provision (dixième de congé payé...).
- Le poids de l'absentéisme.
- Le poids des charges patronales.

### Corréler climat social et résultat économique

- Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH.
- Se doter d'outils de mesure du climat social.

### Piloter les effectifs

- La définition légale des effectifs.
- La notion d'ETP (équivalent temps plein).
- Appréhender les dysfonctionnements : absentéisme, turnover.
- établir le reporting des effectifs.
- La notion d'effectif à l'international.
- Mise en situation Simulation sur cas : calcul de l'absentéisme et du turnover

### Connaître et hiérarchiser les composantes de la rémunération

- La pyramide de Maslow.
- La notion de rétribution totale.
- Les périphériques à la rémunération.
- Le bilan social individuel.

### Différencier frais de personnel et masse salariale

- Les trois niveaux de frais de personnel.
- Focus sur la masse salariale de base.
- Aligner paie, comptabilité et budget.

### Activité à distance

- Pour partager un retour d'expérience à l'issue de votre formation : une classe virtuelle.

### Maîtriser le vocabulaire de base Effet masse, effet niveau, effet report.

- Passer d'un indice à un taux, et inversement.

### Mettre en œuvre le processus budgétaire

- Récupérer les orientations stratégiques.
- Consolider et analyser les données transmises par les responsables opérationnels.
- Définir les hypothèses de travail.

### Construire le budget des frais de la masse salariale

- Simuler les augmentations générales.
- Simuler les augmentations individuelles.
- Prendre en compte les effets de l'activité (heures supplémentaires, surcroit de travail, activité partielle).
- Simuler les effets d'effectif, noria et structure. Ajouter les autres éléments de paie.
- évaluer le poids des charges.
- Ajouter les éléments non permanents et non soumis.
- Mise en situation Cas : construction d'un budget de masse salariale, étape par étape.

### Suivre le budget de la masse salariale

- Calculer et analyser les écarts entre le budget et le réalisé : effets d'effectifs, de structure, GVT, Noria... établir le reporting de la masse salariale.

### Mesurer la performance sociale

- Le bilan social et les autres rapports obligatoires.
- Les principaux indicateurs sociaux : les participants repartent avec une bibliothèque des indicateurs RH.

### Concevoir le tableau de bord

- Clarifier les objectifs.
- Distinguer les indicateurs de performance et de pilotage.
- Identifier les indicateurs pertinents : la méthode OFAI.
- Les cinq principes de conception d'un tableau de bord.
- Concevoir une présentation qui facilite l'analyse et la prise de décision.
- Points clés et conseils utiles à respecter.
- Mise en situation Illustration de la méthode OFAI sur un cas propre aux participants et construction d'un tableau de bord RH.

### Les tableaux de bord stratégiques

- Faire le lien avec la stratégie de l'entreprise : définir des politiques RH.
- Intégrer les différentes dimensions de la performance : modèle du balanced scorecard.
- Adapter le modèle à la sphère RH : HR scorecard.

## Le système d'information

- RH SIRH : les fonctionnalités recherchées pour le contrôle de gestion social.
- Veiller à la fiabilité des outils systèmes existants.
- La cartographie des outils du marché.

## Activité à distance

- Pour s'appropriier les apports d'un expert sur un point théorique ou pratique : un expert 'Faire parler les chiffres' .
- évaluation des acquis