

**« Faire du bilan social, un outil de dialogue et de stratégie en ressources humaines »**

<b>Objectifs de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien comprendre à quoi sert un bilan social</li> <li>• Elaborer et analyser le bilan social</li> <li>• Travailler sur le Bilan social de l'année N</li> <li>• Analyser et comparer les bilans des années N-1 et N-2</li> <li>• Faire du bilan social, la photographie de la situation sociale de l'entreprise et s'en servir comme outil de gestion RH</li> <li>• Faire du Le bilan social, outil de dialogue social</li> <li>• Intégrer les éléments du bilan social dans la Base de Données Économique, Sociale et environnementale</li> </ul>
<b>Contenu du programme</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Le bilan social, photographie de la situation sociale de l'entreprise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sa forme ?</li> <li>• Quand doit-il être établi ? Sa Périodicité ?</li> <li>• Est-il obligatoire pour toutes les entreprises ?</li> <li>• Sur quelles années porte-t-il ?</li> <li>• Quelles informations doit-il contenir?</li> </ul> </li> <li>2. <b>Elaborer et analyser le bilan social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Où et comment récolter les informations nécessaires à sa construction</li> <li>• Vérifier la conformité des informations contenues dans le bilan social aux documents comptables de l'entreprise</li> <li>• Intégrer les informations dans le bilan social sous forme de tableaux</li> <li>• Interpréter et analyser les données</li> <li>• Effectuer des comparaisons sur les trois années écoulées</li> </ul> </li> <li>3. <b>Analyser et comparer les bilans des années N-1 et N-2</b></li> <li>4. <b>Faire du bilan social, la photographie de la situation sociale de l'entreprise et s'en servir comme outil de gestion RH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et résumé de la première journée</li> <li>• Qui est destinataire du bilan social ?</li> <li>• Le rôle de l'inspecteur du travail</li> <li>• Le rôle du CSE</li> <li>• Le rôle des salariés</li> <li>• Le rôle des actionnaires</li> <li>• Le rôle du commissaire aux comptes</li> </ul> </li> <li>5. <b>Faire du Le bilan social, outil de dialogue social</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien préparer la réunion de consultation du CSE</li> <li>• La consultation du CE : quand ? comment ?</li> <li>• Que peut faire le CE si le bilan social présenté n'est pas complet ?</li> </ul> </li> <li>6. <b>Intégrer les éléments du bilan social dans la Base de Données Economiques et Sociales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que devient le bilan social depuis la mise en place de BDESE ? va-t-il disparaître ?</li> </ul> </li> </ol>
<b>Modalités pédagogiques</b>	<p>Formation action fondée une pédagogie active Travaux d'inter session Travail sur le Bilan social de l'année N de l'entreprise s'il existe Etude d'un modèle de bilan social d'une grosse entreprise Création des outils de veille sociale et de suivi permettant de définir ou de réorienter la stratégie sociale de l'entreprise et le pilotage des RH Utiliser les outils (tableaux de bord...) Création du bilan social</p>
<b>Durée Dates</b>	<p>3 jours ou 5 jours si création du bilan social de l'entreprise À définir avec le commanditaire</p>
<b>Public</b>	<p>DRH, RRH, Assistants RH, DAF, Dirigeants, IRP</p>
<b>Prérequis</b>	<p>Aucun</p>
<b>Modalités d'évaluation</b>	<p>Test de positionnement, Diagnostic QCM, QUIZZ, cas pratiques, plan d'action, construction d'outils</p>
<b>Tarifs TTC</b>	<p>990 €/jour à 1250 €/jour en fonction des effectifs</p>