

Audit de la Fonction RH

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir garantir à toutes les parties prenantes concernées que l'entreprise respecte l'ensemble des règles en vigueur et des engagements pris • Savoir vérifier l'application des procédures internes • Savoir garantir la qualité des informations RH utilisées dans les décisions de gestion.
PROGRAMME	<p>Premier jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'audit social : une exigence née de la mondialisation des économies • La nécessité l'audit RH : Un euphémisme • Les états des lieux et perspectives • Les produire d'inventaire des règles externes et internes pour construire des référentiels d'audit • La cartographie des risques RH • La conduite d'une mission d'audit de la fonction RH ou d'un processus RH • La méthode d'échantillonnage en audit interne • Le cadre général et les acteurs de la mission d'audit • La phase de préparation de la mission <p>Deuxième jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dossier d'audit et la lettre de mission • Le tableau des objectifs d'audit et des risques inhérents pour la fonction RH • Les questionnaires de prise de connaissance • Utilisation des données du bilan social • La rédaction du document de cadrage (ou cahier des charges) • La phase d'évaluation ou phase terrain • L'évaluation du contrôle interne (tests de contrôle interne) • L'évaluation de la maîtrise du processus audité • L'audit des effectifs et des emplois <p>Troisième jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'audit des REC • L'audit des recrutements • L'audit des compétences et qualifications • L'audit de la performance sociale <p>Quatrième jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'audit de la fonction formation • L'audit de la gestion administrative • L'audit des postes et de la rémunération • L'audit du système du pilotage social
DURÉE	4 Jours
POPULATION CONCERNÉE	RRH