

Opleiding : Controle sociaal beheer

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. GSQ

Prijs : 1860 € V.B.

★★★★☆ 3,8 / 5

Sociale controle wordt gebruikt om de loonlijst te monitoren zodat managers snel kunnen reageren. Het is er om de impact en de kosten van de te nemen beslissingen te meten. Het is essentieel om de toekomst van het bedrijf op lange termijn veilig te stellen.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Personeel en salarisadministratie beheren
- ✓ Een systeem opzetten om sociale sturing te ondersteunen
- ✓ Inzicht in de verschillende budgetten, hoe ze worden opgesteld en hoe ze zich tot elkaar verhouden
- ✓ Analyseren van verschillen tussen werkelijke en voorspelde cijfers

Doelgroep

HR-managers, personeelsmanagers, managementcontrollers.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Afwisselende toepassingsoefeningen en praktijkcases. Gebruik van Excel en ontwikkeling van dashboards.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

HR-managers, personeelsmanagers, managementcontrollers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De voordelen en het nut van sociale managementcontrole

- Bekend zijn met de belangrijkste vereiste taken.
- Het sociale stuursysteem bouwen in 5 fasen.
- Sociale gegevens analyseren.
- Actieplannen aanbevelen.

Praktisch werk

Uitwisseling over de missies van een sociaal stuursysteem.

2 Het personeelsbestand beheren

- De belangrijkste concepten van headcount identificeren.
- Analyseer de werknemers waarmee rekening moet worden gehouden bij het berekenen van het personeelsbestand.
- Ken de verschillende manieren om het personeelsbestand te berekenen.
- Meet de methode die wordt gebruikt om FTE's (fulltime equivalenten) te berekenen.

Praktisch werk

Bepaal het personeelsbestand en de directe en indirecte financiële kosten van personeelsverloop.

3 Ziekteverzuim en personeelsverloop

- Identificeer indicatoren die verband houden met absentisme en verloop.
- Bereken de kosten van ziekteverzuim en beoordeel de kosten van personeelsverloop.
- Manieren analyseren om het ziekteverzuim en de oorzaken van personeelsverloop terug te dringen.

Praktisch werk

Maak een overtuigende verzuimtraceringstabel.

4 Salarisadministratie

- Identificeer de verschillende personeelskosten.
- Bereken een voorziening voor vakantiegeld.
- Simuleer algemene en individuele stijgingen en de gevolgen van personeelsbewegingen.
- Neem niet-permanente elementen mee in de berekening van de werkgeversbijdragen.

Praktisch werk

Analyseer in subgroepen een casestudy van een bedrijf met niet-permanente elementen die niet onderhevig zijn aan bijdragen.

5 Het budget van de HR-functie bewaken

- Creëer een matrix voor loonmonitoring.
- De inhoud van de belangrijkste sociale rapporten begrijpen.
- De informatie verzamelen die nodig is voor een economische en sociale database (BDES).
- De verschillende prestatie-indicatoren identificeren.
- Definieer de gendergelijkheidsindex.
- Een effectief HR-budget opstellen.

Praktisch werk

In subgroepen werken aan een effectief HR-budget.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

6 Vertrouwen op de leeftijdspiramide

- De rol van de leeftijdspiramide identificeren.
- Interpreteer de leeftijdspiramide.
- Zet een leeftijdspiramide op als sturingsinstrument voor HR.

Praktisch werk

Een discussie over hoe de toekomst van het bedrijf op lange termijn kan worden verzekerd door het gebruik van hulpbronnen te optimaliseren met behulp van gerichte indicatoren.

7 Het dashboard voor sociaal beheer bouwen

- Een HR-functiebeheersysteem bouwen.
- De rol van een HR-prestatiedashboard begrijpen.
- Maak onderscheid tussen stuur- en prestatie-indicatoren.
- Actie ondernemen met behulp van dashboards.

Praktisch werk

Maak individueel een dashboardmatrix voor je bedrijf.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 9 maa., 10 juni, 23 sep., 16 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 9 maa., 10 juni, 23 sep., 16 dec.