

CALCULER LE COÛT DE SON ABSENTÉISME



1 demi journée

COÛTS DIRECT, INDIRECTS, RATIOS ET INDICATEURS COMPTABLES LIÉS À L'ABSENTÉISME

PROGRAMME DE LA FORMATION

LA NOTION D'ABSENTÉISME

- › Définition de l'absentéisme
- › Le niveau de l'absentéisme en France

LE CALCUL DU TAUX D'ABSENTÉISME

- › La formule du taux d'absentéisme
- › Les absences à prendre en compte
- › Les autres indicateurs à suivre

Cas pratique : calculer le taux d'absentéisme dans une entreprise

LES COÛTS DIRECTS ET INDIRECTS DE L'ABSENTÉISME

- › Les coûts directs : salaires, cotisations, complément patronal, absence de contribution à la valeur ajoutée, etc.
- › Les coûts indirects : coût de remplacement, de gestion, coût d'improductivité, coûts d'image, etc.

Cas pratique : identifier et calculer le coût de l'absentéisme

COMMUNICATION ET SENSIBILISATION SUR LA NOTION D'ABSENTÉISME

- › Les ratios et indicateurs à mettre en évidence
- › L'intégration des indicateurs d'absentéisme dans un tableau de bord RH

Quiz interactif Kahoot

ANTICIPER L'ABSENTÉISME : LA MESURE DU PRÉSENTÉISME

- › La notion de présentéisme : salarié présent dont l'état ou la motivation ne lui permettent pas d'être normalement productif
- › Le présentéisme : première étape avant l'absentéisme
- › Les causes et les coûts du présentéisme

Quiz interactifs Kahoot de validation des acquis

OBJECTIFS

- Identifier les coûts directs et indirects liés à l'absentéisme.
- Calculer les principaux ratios liés à l'absentéisme.
- Communiquer et sensibiliser les différentes parties prenantes sur le coût et les conséquences de l'absentéisme.
- Anticiper l'absentéisme grâce à la mesure du présentéisme.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation en ligne d'une demi-journée entièrement dédiée au calcul du coût de l'absentéisme
- Les différentes étapes pour agir sur l'absentéisme, le coût caché n°1 de beaucoup d'entreprises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

390 € HT - Réf : RPH-CABS

Validité : 30 juin 2022

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 18 janvier 2022 (après-midi)
le 12 avril 2022 (après-midi)
le 21 septembre 2022 (après-midi)

Participant(e)

Mme M. Nom.....
 Prénom.....
 Fonction.....
 E-mail
 (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
 Tél. (ligne directe).....
 Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....
 Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

Formation choisie

Titre
 Référence.....
 Dates
 Lieu.....
 Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
 Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
 Adresse
 Code postal

--	--	--	--	--

 Ville.....
 Téléphone Fax.....
 N° d'identification (TVA intracommunautaire)
 Code APE / NAF N° Siret

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom Prénom.....
 Service/Fonction.....
 Tél. (ligne directe) E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
 Nom.....
 Prénom.....
 Service/Fonction.....
 E-mail
 Libellé de la facture.....

 Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO
 Numéro de prise en charge
 Adresse de votre OPKO

 Code postal

--	--	--	--	--

 Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : _____ Le : _____

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPKO