ADMINISTRATION DU PERSONNEL

BDESE et rapports sociaux : collecter les données, structurer et actualiser

La BDESE est souvent constituée dans l'urgence avant une consultation. Les données viennent de la paie du système d'information RH et de tableaux tenus à part. Les indicateurs changent de définition d'une année sur l'autre et les élus contestent les chiffres plus que le fond. Le temps passé à reconstituer l'information dépasse celui consacré au dialogue social. Ces 14 heures structurent la production des informations sociales. Le participant identifie les thèmes attendus dans la base organise la collecte auprès des services producteurs construit des indicateurs stables dans le temps et prépare les supports des consultations récurrentes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables RH gestionnaires de l'administration du personnel contrôleurs de gestion sociale et assistants chargés de préparer les consultations du comité social et économique.

PRÉREQUIS
Connaissance du fonctionnement des instances représentatives du personnel.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les thèmes et les informations attendus dans la base de données
- Organiser la collecte des données auprès des services producteurs
- Construire des indicateurs sociaux définis et stables dans le temps
- Préparer les supports des consultations récurrentes du comité social et économique
- Structurer la mise à jour annuelle et l'accès des élus à la base

03 Programme détaillé

M1 Rôle et contenu de la BDESE

- À quoi sert la base
- Place de la base dans le dialogue social
- Thèmes couverts et informations attendues
- Articulation avec les consultations récurrentes
- Adaptation du contenu par accord
- À retenir : La base sert le dialogue social avant de servir la conformité.

M2 Collecter et fiabiliser les données

- Des sources aux chiffres
- Extraction des données de paie et du système d'information RH
- Définition précise de chaque indicateur
- Rôle des services producteurs et calendrier de collecte
- Contrôle de cohérence entre les sources
- Atelier : Chaque participant établit le plan de collecte d'une série d'indicateurs.

M3 Construire et mettre à jour la base

- Une base vivante
- Structuration des rubriques et historique des données
- Support retenu et modalités d'accès des élus
- Confidentialité et mentions applicables
- Mise à jour annuelle et traçabilité des modifications
- Cas pratique : Les participants structurent la trame de base de leur propre structure.

M4 Rapports sociaux et consultations

- Faire parler les chiffres
- Documents sociaux produits régulièrement par l'employeur
- Préparation des consultations récurrentes
- Commentaire des indicateurs et mise en perspective
- Réponses aux questions et demandes complémentaires des élus
- Mise en situation : Les participants présentent une série d'indicateurs devant des élus joués en séance.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr