

# Baromètre Social RH

✉ [contact@cofabrikrh.fr](mailto:contact@cofabrikrh.fr)

☎ **04 76 88 61 63**

🌐 [cofabrikrh.com](http://cofabrikrh.com)

## OBJECTIF

Analyser le climat social au sein de l'organisation par un combiné de questionnaires et d'entretiens ciblés pour **fournir une vision globale et approfondie des perceptions et attentes des collaborateurs.**



**Type de service**  
Conseil et  
tendances QVCT/  
social



**Public cible**  
Direction  
Générale, DRH



**Secteurs concernés**  
Tous secteurs d'activité (Focus sur  
certains services, métiers ou sites, selon  
les besoins)

## LE DESCRIPTIF

Un audit complet et structuré pour **évaluer l'image et les pratiques de votre entreprise en tant qu'employeur**. Cet audit **identifie les leviers d'amélioration** pour renforcer votre attractivité et votre réputation.

Les **thématiques** abordées incluent *l'engagement et la motivation, la qualité de vie au travail (QVT), la communication interne, les relations hiérarchiques et inter-équipes, ainsi que les perspectives de développement professionnel.*

## AVANTAGES CLÉS



Le baromètre social permet l'identification des **leviers d'amélioration du bien-être** et de la **performance**. Il permet de créer un **dialogue constructif** entre les collaborateurs et les managers, tout en permettant une mise en œuvre rapide et ciblée des actions correctives.

Résultat : **des équipes plus engagées et satisfaites.**

## APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE & DÉROULEMENT



### Questionnaire anonymisé

- Questions fermées pour des analyses quantitatives.
- Questions ouvertes pour recueillir des commentaires qualitatifs.



### Entretiens semi-directifs

- Réalisés avec un échantillon représentatif des collaborateurs (managers, équipes terrain, etc.).
- Approfondissement des thèmes clés identifiés dans le questionnaire

## 1. Préparation

- Définir les objectifs spécifiques du baromètre social.
- Élaborer et valider le questionnaire.
- Sélectionner les participants aux entretiens.

## 3. Analyse

- Consolider et anonymiser les résultats.
- Réaliser une analyse statistique et qualitative.



## 2. Lancement

- Diffuser le questionnaire auprès de tous les collaborateurs.
- Planifier et réaliser les entretiens en parallèle.



## 4. Plan d'action

- Présentation des résultats aux décideurs.
- Proposer des actions concrètes basées sur les résultats, avec une communication adapté aux équipes.
- Prioriser les initiatives en co-construction avec les équipes.

## CALENDRIER INDICATIF

START



**Semaine 1** : Conception et validation du questionnaire.

**Semaine 2** : Lancement du questionnaire et planification des entretiens.

**Semaines 3-4** : Collecte des données et réalisation des entretiens.

**Semaine 5** : Analyse des résultats et restitution.

**Semaine 6** : Élaboration et lancement du plan d'action.

### Modèle tarifaire



Tarif à partir de **5000 € HT** selon taille de l'entreprise.  
Durée moyenne : **6 à 10 semaines** (avec restitution),  
selon la taille de l'entreprise.