

Checklist Audit RH - BINASS Consulting

1. Organigramme à jour et clair
2. Fiches de poste existantes et validées
3. Dossiers du personnel complets
4. Suivi des entretiens professionnels
5. Processus d'intégration structuré
6. Plan de formation actualisé
7. Indicateurs RH suivis (absentéisme, turnover, etc.)
8. Politique de rémunération transparente
9. Suivi des heures travaillées, congés et RTT
10. Communication interne régulière
11. Climat social évalué (questionnaires, feedbacks)
12. Processus de recrutement maîtrisé
13. Cartographie des compétences mise à jour
14. Plan de développement individuel établi
15. Politique de télétravail (si applicable) formalisée
16. Délégations et responsabilités clarifiées
17. Outils RH numériques adaptés à la taille de l'entreprise
18. Respect des obligations légales (DUERP, règlement intérieur, etc.)
19. Suivi des objectifs individuels et collectifs
20. Plan d'action RH en cours ou à formaliser

Envie d'aller plus loin ? Contactez BINASS pour un audit personnalisé



Checklist Audit RH – BINASS Consulting – Avril 2025

Conseil en Pilotage d'entreprise – Accompagnement des dirigeants de TPE & PME

Mail de contact : contact@binass-consulting.fr site internet : www.binass-consulting.fr