

Comment réaliser un audit RH en 5 étapes

Méthode structurée · Du cadrage au plan d'action



ÉTAPE 1

Cadrage et lettre de mission

1

Définir le périmètre : audit global ou thématique ? Quels processus ? Quels livrables attendus ? Formaliser dans une lettre de mission.

Objectifs · Indicateurs · Cahier des charges · Délais



ÉTAPE 2

Collecte documentaire et analyse des données

2

Registre du personnel, contrats, accords, bilan social, tableaux de bord RH, données de paie, dossiers de formation. Premier état des lieux factuel.

Identifier les zones de risque à approfondir sur le terrain



ÉTAPE 3

Phase terrain : entretiens et questionnaires

3

Entretiens avec collaborateurs, managers, IRP et équipe RH. Panel représentatif : niveaux, anciennetés, sites. Grille d'audit et questionnaires.

Données qualitatives et quantitatives · Parole libre et anonymisée



ÉTAPE 4

Analyse et identification des écarts

4

Comparer la situation observée au référentiel attendu : obligations légales, bonnes pratiques, objectifs stratégiques. Évaluer les risques associés.

Analyse quantitative (KPI, ratios) + qualitative (perceptions, culture)



ÉTAPE 5

Rapport d'audit et plan d'action

5

Constats · Évaluation des risques · Recommandations hiérarchisées

Sans plan d'action formalisé et suivi, l'audit reste un exercice intellectuel.