*« Nom de votre entreprise »*

Questionnaire d’analyse des coûts de départ

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du poste |  |
| Département |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Données associées au départ d’un employé** | **Coût associé à la donnée** |
| **Coût du départ** | |
| Salaire de l’interviewer de l’entrevue de départ |  |
| Salaire du personnel administratif pour fermer le dossier d’employé |  |
| Indemnité de départ versé à l’employé |  |
| Perte au niveau de la production associée à l’employé qui n’est pas remplacé |  |
| Heures supplémentaires pour pallier au départ de l’employé |  |
|  |  |
|  |  |
| Sous total : |  |
| **Coût de recrutement** | |
| Salaire du personnel qui effectue l’affichage de poste |  |
| Salaire du personnel qui effectue les tris de CV |  |
| Salaire du personnel qui effectue les entrevues d’embauche |  |
| Salaire du personnel qui effectue les tests d’embauche |  |
| Salaire du personnel qui effectue la prise de référence |  |
| Coût de l’affichage de poste sur les médias (site Internet, journaux, …) |  |
| Coût des firmes externes pour le recrutement |  |
|  |  |
|  |  |
| Sous-total : |  |
| **Coût d’accueil et de formation** | |
| Salaire de la personne attitré à l’intégration du nouvel employé |  |
| Salaire du formateur |  |
| Coût de la formation externe |  |
| Coût associé à la perte de productivité du nouvel employé pendant la formation |  |
|  |  |
|  |  |
| Sous-total : |  |
| **Coût du matériel** | |
| Documentation à remettre à l’employé |  |
| Ordinateur |  |
| Cellulaire |  |
| Carte magnétique |  |
| Équipement de sécurité |  |
|  |  |
|  |  |
| Sous-total : |  |
| **Grand total :** |  |