

Analyse et calcul du taux de roulement

Le taux de roulement est une donnée essentielle lorsqu'on veut analyser la rétention et la stabilisation de la main-d'œuvre. Le taux de roulement est un indicateur utilisé couramment par les gestionnaires afin de mesurer la satisfaction des employés et de connaître le motif de leur départ de l'entreprise. Il se calcule en prenant en considération les départs permanents et les embauches. Il peut s'effectuer sur une base mensuelle ou annuelle. Si votre taux de roulement est élevé, vous devez l'analyser afin d'apporter des correctifs pour stabiliser votre main-d'œuvre. Un taux de roulement acceptable se situe entre 4 et 5 %.

L'outil # 28 vous permet de calculer le taux de roulement de votre main-d'œuvre sur une base mensuelle et annuelle. Vous devez remplir les espaces jaunes et ainsi obtenir votre taux de roulement. Nous vous conseillons de lire les consignes avant de remplir le tableau de calcul.

Janvier		
1	Dossiers actifs début du mois	Cumulatif
2	Embauches	0
3	Rappels	0
	Départs	0
	Dossiers actifs fin du mois	0
	Taux de roulement	0,0%
Total des départs		
Motifs de départ		Cumulatif
4	Expiration du droit de rappel	0
5	Départs volontaires	0
6	Retraites	0
7	Congédiements	0
8	Renvoi (période de probation)	0
9	Autres	0
	Total	0

- 1 Inscrivez le nombre de dossiers actifs représentant tous vos employés au début du mois de janvier. Le nombre de dossiers actifs comprend le nombre de dossiers ouverts et ceux qui sont en attente de rappel au travail.
- 2 Inscrivez le nombre d'embauches effectuées pendant le mois, soit le nombre de nouvelles personnes embauchées.
- 3 Inscrivez le nombre d'employés rappelés au travail qui ont déjà un dossier ouvert. Cette information n'a aucune influence sur le calcul du taux de roulement.
- 4 Indiquez le nombre d'employés ayant expiré leur droit de rappel durant le mois selon votre gestion ou selon votre convention collective.
- 5 Inscrivez le nombre de départs volontaires durant le mois.
- 6 Inscrivez le nombre d'employés ayant pris leur retraite durant le mois.
- 7 Inscrivez le nombre de congédiements durant le mois (congédiement disciplinaire ou administratif).
- 8 Inscrivez le nombre de renvois pendant la période de probation.
- 9 Inscrivez le nombre d'autres départs (décès...).

$$\text{Calcul du taux de roulement (mensuel)} = \frac{\text{Nombre de départs au cours du mois}}{\text{Dossiers actifs à la fin du mois}} \times 100$$