



Houd je belangrijkste metrics bij:

TEMPLATES VOOR HR-RAPPORTEN



Het lijkt alsof iedereen het tegenwoordig heeft over ‘mensgerichte culturen’.

In een competitieve recruitmentomgeving hebben professionals meer keuze dan ooit. Het aantal vacatures in de VS [blijft groeien](#) en mensen kunnen bedrijven kiezen op basis van meer dan alleen hun salaris.

Als gevolg daarvan haasten bedrijven zich om hun cultuur te moderniseren, een gezondere benadering van flexibel en [hybride werken](#) te kiezen en de groei, ontwikkeling en het welzijn van hun mensen te ondersteunen.

HR-leiders begrijpen dat dit niet alleen het welzijn, de productiviteit en de retentie van medewerkers verbetert, maar dat het ook zorgt voor merkambassadeurs die toekomstige recruitment ondersteunen. De kwaliteit van je team levert tenslotte de ultieme bijdrage aan een succesvol bedrijf.

Maar hoe kunnen HR-leiders, terwijl ze zich echt inspannen om te zorgen voor een betere, productievere omgeving, er dan zeker van zijn dat hun woorden en daden worden omgezet in resultaten?

Dat is waar HR-rapporten om de hoek komen kijken. HR-rapporten zijn een snelle en effectieve manier om je inspanningen te meten en ervoor te zorgen dat er geen hiaten zitten in je recruitment- of retentiestrategieën.

We zetten hier de belangrijkste voorbeelden van HR-rapporten uiteen. Deze heb je nodig om je bedrijf te verbeteren en de basis te leggen voor een gelukkigere, gezondere en effectievere werkplek.

Wat zijn HR-rapporten?

Een HR-rapport is een manier om belangrijke gegevens, feiten en inzichten vast te leggen over elementen van je bedrijf, zodat je het werk dat je doet kunt volgen en analyseren.

Meestal helpen HR-rapporten je om manieren te vinden om de prestaties van je team te verbeteren, je recruitmentpraktijken te verfijnen of gerichte strategische plannen voor de toekomst te maken. Een effectief HR-rapport kan je helpen om trends binnen je organisatie te herkennen, inefficiënties eruit te halen en beter geïnformeerd beslissingen te nemen.

De meeste bedrijven gebruiken tegenwoordig geavanceerde **HR-technologie** om hun rapporten te genereren, zodat niet meer uren kwijt zijn aan het handmatig bij elkaar zoeken en verzamelen van de gegevens. Met HRIS-rapporten kun je ook live dashboards genereren waarmee je eenvoudig de belangrijkste gegevens in één oogopslag kunt zien, zodat HR-leiders direct naar de inzichten kunnen gaan die ertoe doen.

Hoe je het ook aanpakt, onze voorbeelden van HR-rapporten geven je een goede basis in de belangrijkste aandachtsgebieden.

Waarom heb je HR-rapportage nodig?

Nu bedrijven wendbaar en flexibel moeten zijn in hun recruitment, is regelmatige rapportage een betrouwbare manier om de vinger aan de pols te houden en precies te begrijpen wat er in je bedrijf gebeurt.

Een **HR-platform** filtert en sorteert de resultaten voor je en zet ze zo om in zinvolle gegevens die je kunt gebruiken. Als het aankomt op het voorkomen van risico's, opvolgingsplanning en het testen van de veerkracht, is actuele en nauwkeurige informatie van essentieel belang.

HR-rapportage versterkt je bedrijf op vier belangrijke manieren:

Het helpt je problemen en verbeterpunten te identificeren

Met effectieve en uitgebreide rapportage kunnen HR-leiders dieper inzicht verkrijgen en trends ontdekken die van invloed zijn op hun teams. Als bijvoorbeeld maar een klein deel van je ontwikkelingsteam een belangrijke programmeertaal begrijpt, moet je waarschijnlijk de goede training regelen of je **opvolgingsplanning** aanpassen.

Ook zal een bovengemiddeld verloop problemen binnen de werkomgeving of teamdynamiek aan het licht brengen die verder en grondiger onderzoek rechtvaardigen. Dit soort inzichten zijn veel moeilijker te ontdekken zonder de juiste gegevens.

Het helpt je strategische, doelgerichte planning te ondersteunen

In welke branche je ook werkt, effectieve besluitvorming is altijd gebaseerd op informatie. Door via je rapportage de juiste inzichten te verzamelen, kun je weloverwogen keuzes maken over de toekomstige koers van je **HR-functie** en het bedrijf als geheel.

Het helpt je risico's te voorspellen en de communicatie te verbeteren

De gegevens die je in je rapporten verzamelt, kunnen je helpen voorspellen wat er gaat gebeuren. Ze onthullen zowel risico's als kansen die in het verschiet liggen. Vergelijk deze met je korte- en langetermijndoelen en de kans is groter dat je de juiste keuzes maakt bij de grote beslissingen. Met heldere, overzichtelijke rapporten wordt ook de communicatie met de rest van het senior management eenvoudiger, waardoor je in interne discussies je standpunt beter kunt onderbouwen en iedereen beschikt over koude, harde gegevens.

Het helpt je de prestaties van je mensen te volgen en hun groei te ondersteunen

Als mensen problemen hebben, is het maar al te gemakkelijk voor ze om daarover te zwijgen, uit trots, verlegenheid of simpelweg een gebrek aan tijd en energie. Met HR-rapportage is het eenvoudiger om teamleden te identificeren die extra ondersteuning kunnen gebruiken of van wie de vaardigheden niet volledig worden benut. Dit betekent niet dat je mensen in de nek moet hijgen; het gaat erom dat je de mogelijkheden biedt voor feedback en begeleiding die elke professional nodig heeft. Gelukkige mensen presteren immers beter en blijven langer.

Best practices voor HR-rapportage

Om er zeker van te zijn dat je HR-rapportage helemaal klopt, zijn er een paar belangrijke methoden die de moeite waard zijn om te volgen:

Kies de juiste focus

Je bevindingen zijn alleen bruikbaar als je ze op de juiste manier inkleedt. Dat betekent dat je de juiste frequentie voor je rapport moet kiezen, of dat nu wekelijks, maandelijks, driemaandelijks of zelfs jaarlijks is. Het is ook belangrijk om te bedenken in welke vorm je je output wilt. Wat heb je nodig van de gegevens en hoe ga je het rapport gebruiken? Het antwoord op deze vraag zal je helpen je te focussen bij het opzetten van je rapportagestructuur, zodat deze zo bruikbaar mogelijk is.

Gebruik een combinatie van KPI's

Als je doelen duidelijk zijn, kun je de structuur van je rapport opbouwen met een reeks KPI's om te meten. Zorg ervoor dat je hier een combinatie van opneemt, zodat je eventuele inconsistenties gemakkelijk kunt identificeren en eventuele hiaten in de gegevens kunt opvullen. Als je de **metrics kiest er het meest toe doen**, kun je je rapport zo effectief mogelijk maken.

Automatiseer zoveel je kunt

Met tools als **software voor personeelsanalyse** is het veel eenvoudiger om rapporten op te stellen en te genereren. Door het verzamelen van gegevens te automatiseren, bespaart je team uren aan handmatige verwerking, die in plaats daarvan kunnen worden gebruikt om de resultaten te analyseren en strategieën op te stellen om je werk te verbeteren. Met automatisering worden ook al je resultaten en rapporten op één plek verzameld, via live dashboards waarop je gemakkelijk kunt zien wat belangrijk is.

Ga een stap verder

Het uitvoeren van je HR-rapportage is slechts een middel om een doel te bereiken. Het is dus belangrijk dat je structuren en processen opbouwt om je bevindingen te gebruiken en toekomstige strategieën aan te passen of te creëren. Bedenk hoe je historische gegevens gaat opslaan om ze te vergelijken of om je prestaties te vergelijken voor en nadat je een belangrijke verandering hebt doorgevoerd. Analyseer je resultaten, trek je conclusies en onderneem de acties die nodig zijn om de prestaties van je bedrijf te verbeteren.

Soorten HR-rapporten

HR is actief in het hele spectrum van bedrijfsactiviteiten. Het zal je dan ook niet verbazen dat HR-rapporten er in vele soorten en maten zijn, afhankelijk van het onderdeel van je bedrijf dat je wilt analyseren.

Ze kunnen zich intern richten op training, talentmanagement of het identificeren van **vaardigheidstekorten**, of extern op prestaties en recruitmentpraktijken. De inzichten die je genereert, zullen je helpen om slimmere zakelijke beslissingen te nemen als het gaat om het aansturen van je huidige teams en als je kijkt naar de toekomst van je bedrijf.

We gaan dieper in op rapportage over recruitment, retentie en diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie, met templates en voorbeelden, maar er zijn nog veel meer rapporten die je kunt maken. Hier volgen een paar voorbeelden:

Rapport over personeelsprestaties

Typische frequentie: jaarlijks, of via een live dashboard

Doel: dit soort rapport geeft je een duidelijk overzicht van de effectiviteit van je teams, en van of je je productiviteitsdoelen haalt. Het helpt je om vaardigheidstekorten en trainingsbehoeften te identificeren, en effectieve **opvolgingsplanning** te ondersteunen.

Belangrijkste KPI's: verzuim, overuren, trainingskosten, medewerkersproductiviteit

Voorbeelden van bevindingen: je komt er misschien achter dat er ongelijke werklasten zijn tussen individuen of teams, of gebieden waar je te veel of te weinig uitgeeft aan trainingen en ontwikkelingsprogramma's. Het ontdekken van vaardigheidstekorten of medewerkers die meer ondersteuning nodig hebben bij hun werk, zorgt ervoor dat je prestatieniveaus hoog blijven.

Rapport over talentmanagement

Typische frequentie: maandelijks

Doel: een rapport of dashboard voor talentmanagement geeft **HR-leiders** een duidelijk overzicht van de expertise en het talent binnen het bedrijf. Het bevat basisinformatie en -cijfers waarmee je informatie over je medewerkers bij kunt houden. Het geeft je eveneens inzicht in bijvoorbeeld cost-per-hire, time-to-fill en tevredenheidsscores.

Belangrijkste KPI's: verlooppercentage, cost-per-hire, time-to-fill, tevredenheidsscores (of employee net promoter score (eNPS)), prestatiebeoordelingen, totaal aantal medewerkers, totale maandelijkse salarislasten, vacatures, gemiddelde diensttijd, gemiddelde trainingskosten

Voorbeelden van bevindingen: je basisdashboard geeft je een uitvoerig overzicht van hoe je medewerkers presteren, en van of je binnen je budget blijft voor recruitment, trainingen en cultuurversterkende activiteiten. Door onderscheid te maken tussen afdelingen, kun je inzicht krijgen in welke teams bijzondere retentieproblemen hebben en welke specifieke factoren invloed hebben op tevredenheids- en prestatieniveaus.

Toezicht op overuren

Typische frequentie: wekelijks

Doel: het regelmatig bijhouden van overuren geeft je een duidelijk idee van de werklast van medewerkers en toont aan of er tijdelijk een grotere hoeveelheid werk moet worden verricht. Wanneer dit regelmatig voorkomt, moet je actie ondernemen om een toename in verzuim en verminderde tevredenheid onder je medewerkers te voorkomen.

Belangrijkste KPI's: overuren - bijvoorbeeld onderverdeeld naar afdeling, functie, leeftijdsgroep of werklocatie

Voorbeelden van bevindingen: overwerk kan snel tot burn-out leiden, wat je verloop weer doet toenemen. Dit drijft de kosten voor je bedrijf op vanwege hoge recruitment- en trainingskosten. Wanneer je de overuren goed in de gaten houdt, ben je vroegtijdig op de hoogte van mogelijke problemen op dit gebied.

Rapport over salaris en compensatie

Typische frequentie: driemaandelijks

Doel: salaris en vergoedingen vallen niet meer alleen maar onder de financiële afdeling. **CFO's en HR** zouden eigenlijk nauw moeten samenwerken om talentmanagement effectiever te beheren. Dit betekent dat HR-leiders alle compensaties die je aanbiedt zouden moeten overzien, zoals verzekeringen, pensioenplannen en bonussen - en natuurlijk ook de salarisniveaus zelf.

Belangrijkste KPI's: totale salariskosten, uitkeringen, overuren, aanmoedigingspremies, salarisvergelijkingen tussen afdelingen, salarisschalen en diensttijd.

Voorbeelden van bevindingen: je analyse leidt tot betere beslissingen wanneer het gaat om salarisonderhandelingen, betaald verlof, middelentoewijzing en je beleid rondom aanmoedigingen, bonussen en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Voorbeelden van HR-rapporten

Laten we eens wat beter kijken naar drie voorbeelden van HR-rapporten, die betrekking hebben op personeelsretentie, recruitment en diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie.

Voorbeeld van een rapport over personeelsretentie

Doel: het behouden van de beste medewerkers is een van de grootste zorgen voor HR-leiders. Dit rapport verzamelt alles wat je nodig hebt om loyaliteit en vertrouwen op te bouwen en uiteindelijk je recruitmentkosten te verlagen.

KPI 1: eNPS (employee net promoter score)

Een **eNPS** is gebaseerd op een enquête waarin je medewerkers wordt gevraagd hoe waarschijnlijk het is dat ze je bedrijf aan zouden raden als een goede plek om te werken, op een schaal van 1 tot 10. Hun antwoorden splitsen je professionals uit in 'detractors', 'passives' en 'promoters'. Dit geeft je een goed beeld van de mate van tevredenheid binnen je organisatie. De enquêtes worden doorgaans elk kwartaal herhaald en kunnen worden gesegmenteerd om lokale problemen te identificeren. Ze vormen een belangrijk onderdeel van de dialoog tussen managers en professionals.

KPI 2: percentage voor loopbaanontwikkeling

Percentages voor loopbaanontwikkeling tonen je in welke richting medewerkers zich verschuiven binnen je bedrijf. Wanneer je het totale aantal promoties deelt door het totale aantal functieveranderingen, krijg je een idee hoe 'verticaal' je interne functieveranderingen zijn. Een hoog promotiepercentage kan ertoe leiden dat je talent verveeld raakt en het gevoel krijgt vast te zitten, terwijl een compleet gebrek aan verticale carrièremogelijkheden mensen kan stimuleren ergens anders een baan te gaan zoeken.

KPI 3: loonontwikkeling

De onderstaande formule is handig om je salarisveranderingen te berekenen en helpt je nauwkeurige prognoses te maken van je toekomstige uitgaven. Een goed cijfer zal je **personeelsretentie** waarschijnlijk stimuleren en je loyaliteit vergroten, omdat medewerkers aangemoedigd worden te blijven.

$$\frac{\text{Totaalaantal medewerkers in een groep} - \text{Totaalaantal medewerkers die de groep verlieten}}{\text{Totaalaantal medewerkers in de groep}} \times 100$$

KPI 4: verzuim

In een ideale wereld zou je verzuimpercentage zo goed als nul zijn. Onrechtmatig verzuim beïnvloedt het moreel van een team en dwingt anderen harder te werken. Het is dus belangrijk dat een enkel verzuimincident niet een terugkerend patroon wordt.

Voorbeeld van een rapport over recruitment

Doel: het is belangrijk om sneller beter talent te werven, of je nu een wendbaarheids- of groeistrategie volgt. Nu professionals gewend zijn geraakt aan moderne recruitmentervaringen, is het belangrijk om ervoor te zorgen dat je de beste van de besten kunt aantrekken.

KPI 1: time-to-fill en time-to-hire

Dit zijn twee van de meest zinvolle recruitment-metrics die er zijn. Ze geven snel inzicht in de effectiviteit van je recruitment. Je kunt ze op bedrijfsniveau of per rol meten en ze geven je een goede benchmark om je prestaties te beoordelen.

KPI 2: kwaliteit van nieuwe medewerkers

Het analyseren van de kwaliteit van je nieuwe medewerkers is lastig, maar als je het goed doet, kan het helpen om acties te herhalen die het beste talent hebben aangetrokken en technieken te vermijden die dat niet hebben gedaan. Afhankelijk van de aard van je bedrijf variëren de specifieke metrics, maar meestal zijn ze gericht op beoordelingscijfers, retentiepercentages en feedback van collega's en managers. Als je deze analyse in realtime kunt uitvoeren, zie je meteen de positieve impact van verbeteringen in je recruitmentproces.

KPI 3: groeisnelheid van het personeelsbestand

Als je kijkt naar veranderingen in je personeelsbestand in de loop van de tijd, zie je direct hoe groot je bedrijf is en krijg je een goed idee van het succes ervan in vergelijking met je overkoepelende bedrijfsstrategie.

Voorbeeld van een rapport over diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie

Doel: een cultuur van eerlijkheid en gedeelde kansen zorgt niet alleen voor een betere potentiële talentenpool, maar diverse teams werken ook beter samen. Dit rapport helpt je om je prestaties te beoordelen en verbeterpunten te identificeren.

KPI 1: salariskloof

De salariskloof tussen mannen en vrouwen **blijft aanzienlijk** en haalt regelmatig het nieuws. Maar er bestaan ook salariskloven op basis van ras en etniciteit. Als je je eigen cijfers vastlegt als percentage, krijgen HR-leiders de informatie die ze nodig hebben om effectieve, doelgerichte strategieën op te stellen en veranderingen te bepleiten.

KPI 2: relatieve salarispositie

Dit metrics-rapport geeft aan waar alle teamleden zich bevinden in hun salarisschaal. Het kan problemen met salarisverschillen en ongelijkheden aan het licht brengen.

KPI 3: gemiddeld salaris

Met gemiddelde salarissen - over teams, demografische gegevens of je hele organisatie - krijg je inzicht in hoe eerlijk je salarisstructuur is en of er specifieke problemen zijn die je kunt aanpakken.

KPI 4: genderdiversiteitsverhouding

Als je een eenvoudige verhouding tussen genders berekent, krijg je een momentopname van de vertegenwoordiging in je organisatie en kun je een inclusieve cultuur opbouwen die iedereen een eerlijke kans op succes geeft.

Maak kennis met Bob

We weten hoe belangrijk het is om managers en HR-teams te voorzien van die dingen die ze nodig hebben om beslissingen te nemen over hun medewerkers, met name gezien de huidige veranderingen op de moderne werkplek.

Daarom hebben we Bob gemaakt, een **employee experience-platform** dat waardevolle en gepersonaliseerde inzichten biedt, zodat je de relaties, productiviteit en **personeelsretentie** van je bedrijf kunt verbeteren.

Bob maakt gebruik van de krachtige combinatie van gegevens en menselijke factoren om HR-professionals toegang te geven tot het inzicht dat ze nodig hebben om betere beslissingen te nemen. Bob kan binnen de kortste keren worden geïmplementeerd om communicatie, samenwerking en connectiviteit te ondersteunen voor betere betrokkenheid, productiviteit en resultaten in je organisatie.



Voor HR

Bob automatiseert een groot aantal veelvoorkomende processen, biedt betere supervisie op en zichtbaarheid van de bedrijfsactiviteiten en brengt alle HR-gegevens bijeen in één veilige, gebruiksvriendelijke omgeving.



Voor managers

Bob geeft toegang tot data en inzichten waarmee ze effectiever leiding kunnen geven en processen kunnen stroomlijnen.



Voor medewerkers

Bob biedt de tools en de informatie die ze nodig hebben om verbinding te maken, zich verder te ontwikkelen en te groeien.