

Paie externalisée : pilotage et analyse d'une gestion fiable et sécurisée

Gérer efficacement l'externalisation de la paie

Code
516087

Durée
Sur-mesure / 14 heures

Tarif
Nous contacter

**Repas inclus (en présentiel)*

PUBLIC

Directeurs des ressources humaines
- Responsables des ressources humaines
- Chargés des ressources humaines
- Assistants des ressources humaines
- Comptables
- Responsables paie

PRÉ-REQUIS

Avoir une connaissance du métier de la paie ou avoir suivi la formation :

[Paie : l'essentiel pour Responsables et Collaborateurs RH \(590025 \)](#)

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Identification des objectifs de l'entreprise

Recueil des attentes opérationnelles des participants

Conception d'un déroulé pédagogique sur mesure

Construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants

Élaboration d'une documentation pédagogique spécifique

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

L'évaluation des compétences

Objectifs pédagogiques

- Identifier les enjeux de l'externalisation de la paie
- Etablir la liste des éléments variables à communiquer au prestataire
- Concevoir des procédures de contrôle pour sécuriser le traitement de la paie externalisée
- Assurer la gestion de la relation avec le prestataire pour fiabiliser le processus

Programme de la formation

Identifier les enjeux de l'externalisation de la paie

- Pourquoi externaliser la paie ?
- Risques à prendre en compte
- Ecueils à éviter

Fiabiliser les éléments variables communiqués au prestataire

- Éléments à transmettre au prestataire
- Éléments de rémunération soumis à cotisations sociales : les valider
- Durée du travail : vérifier le respect des règles
- Congés payés : contrôler le respect de la réglementation
- Absences et Sécurité sociale : surveiller les indemnités
- Cas pratique : identifier les erreurs dans un bulletin de paie

Développer des outils pour sécuriser le calcul des charges sociales

- Organismes collecteurs
- Modes de transmission et de paiement
- Fiabilisation de l'application des principaux allègements : réduction Fillon...
- Contrôle de manière globale les assiettes particulières : CSG, RDS, forfait social, taxe sur les salaires, apprentis
- Vérification des plafonds de Sécurité sociale : régularisation progressive, réduction, proratisation, neutralisation

Identifier les écueils à éviter concernant l'embauche et le départ

- DPAE, contrat de travail, période d'essai, visite médicale... les précautions à prendre lors de l'embauche
- Régime fiscal et social des indemnités de rupture : les nouvelles règles à connaître
- Etablir les documents obligatoires et le solde de tout compte

Contrôler la paie externalisée pour limiter le risque d'erreur

- Déclarations et documents obligatoires : quelles sont les échéances ?
- Mise en place d'un tableau de bord de contrôle

- sera réalisée tout au long de la
- formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
 - Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
 - Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

- Obtenir les éléments de reporting adaptés
- Exploiter les bilans du contrôle et analyser les anomalies

- Atelier « Construction d'un tableau de bord » :
 - -Echanger sur la sécurisation du traitement de la paie externalisée
 - -Rédiger un tableau de bord

Travailler efficacement avec son prestataire

- Homogénéisation des pratiques du prestataire et les exigences de l'entreprise
- Mesurer la performance du prestataire et la qualité du service rendu
- Validation des aspects techniques : import/export de données, interface paie/comptabilité...
- Vérifier la prise en compte de la mise à jour du réglementaire paie
- Garantir l'adéquation de la prestation à ses besoins : les informations à négocier avec le fournisseur
- Quiz interactif : valider les points clés du pilotage d'une paie externalisée