

## 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)*

### 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

#### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

#### 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...

#### PUBLIC

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

#### PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances en paie

#### NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

#### LES POINTS FORTS

Recueil des attentes opérationnelles des participants

Construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants

#### 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 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

### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Contrôle de manière globale les assiettes particulières : CSG, CRDS, 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
- Obtenir les éléments de reporting adaptés
- Exploiter les bilans du contrôle et analyser les anomalies
- Atelier « Construction d'un tableau de bord » : échanger sur la sécurisation du traitement de la paie externalisée et 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

### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

### A noter

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.