

## Diriger un service paie : mode d'emploi pour un pilotage fiable et sécurisé

Maîtriser les outils et processus pour piloter efficacement le service paie

### PUBLIC

Responsables paie – RAF – Toute personne amenée à diriger un service paie

### PRÉ-REQUIS

Pratiquer la paie depuis au moins 3 ans

### NIVEAU D'EXPERTISE

Expertise

### LES POINTS FORTS

Cas fil rouge permettant aux participants d'expérimenter tout au long de la formation les étapes de la gestion d'un service paie

Pédagogie permettant une mise en pratique immédiate en entreprise

Formation animée par un ancien responsable du service paie d'une grande entreprise

### 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

Code  
**519035**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**2 028 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

## Objectifs pédagogiques

- Mettre en œuvre un pilotage fiable du service paie
- Etablir une amélioration de la qualité des circuits de traitement de la paie
- Traiter la DSN en fiabilisant les pratiques

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## Mettre en oeuvre un pilotage fiable du service paie

### Définir la place du service paie dans l'entreprise

- Compétences clés des gestionnaires de paie
- Les « clients » de la fonction paie
- Coût de fonctionnement d'un service paie
- Nécessité de tableaux de bord de contrôle
- Brainstorming : le service paie au sein de l'entreprise

### Organiser la performance du service : règles de sécurité

- Respect de la confidentialité
- RGPD et paie : traitements des données financières et sécurisation des informations
- Organisation de la veille juridique
- Dates d'exigibilités des cotisations et contributions : planning annuel
- Rescrit social : utilité, procédure à respecter
- Synthèse : les éléments essentiels concernant les procédures liées à la paie

## Etablir une amélioration de la qualité des circuits de traitement de la paie

### Examiner les points clés de la saisie des paies

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.

- Point sur les problèmes liés à la collecte de l'information
- Organisation du contrôle de la saisie
- Autodiagnostic : les éléments de la saisie et du contrôle

### Etablir le suivi post-paie

- Contrôle des éditions et la post-paie
- Interface paie/comptabilité et OD de paie
- Archivage des données de paie
- Statistiques RH et principaux ratios pouvant être demandés au service paie
- Cas pratiques : vérification post-paie et ratios demandés

### Traiter la DSN en fiabilisant les pratiques

#### Analyser les éléments composants la DSN

- Structure du fichier
- Principaux blocs

#### Etablir un processus de contrôle

- Vérifications à opérer avant envoi
- Tableaux de bord et certificats de conformité
- Signalements et régularisations en DSN
- Atelier fil rouge « Sécuriser la DSN » :
  - Cas n°1 : élaborer un planning de paie
  - Cas n°2 : rédiger les rubriques d'une « bible de paie »
  - Cas n°3 : identifier les principaux cas de redressement de l'URSSAF
  - Cas n°4 : traiter et contrôler la DSN

#### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation 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.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 7-8 Sep. 2026
- 4-5 Nov. 2026

