

Les entreprises ont continuellement besoin de veiller à l'optimisation du fonctionnement et de l'organisation du service RH-Paie pour assurer le développement de leur société.

C'est dans ce cadre que LA PERLE RH vous propose un dispositif d'accompagnement pour définir un plan d'action « PROCESSUS RH-PAIE » ;

La démarche d'accompagnement est pour l'entreprise une opportunité de structurer ses processus RH-PAIE et valoriser sa politique de gestion des ressources humaines.

### BENEFICES ATTENDUS :

- ✓ L'entreprise disposera d'un processus RH-PAIE fiable qu'elle sera en mesure de faire vivre au rythme des évolutions internes et externes.
- ✓ L'encadrement pourra s'appuyer sur des process et des outils adaptés, dynamiques, pouvant évoluer pour s'adapter au développement de l'entreprise.
- ✓ L'entreprise sera en capacité d'identifier les compétences nécessaires à son développement et à mettre en œuvre le plan de formation nécessaire.

### OBJECTIFS :

- Donner à l'entreprise, une vision claire de ses processus RH et PAIE, de son capital humain et des compétences internes mises en œuvre
- Analyser, étudier la performance des outils informatiques RH-PAIE internes à l'entreprise et aider l'entreprise à les adapter pour atteindre ses objectifs de développement
- Aider l'entreprise à adapter ses compétences et son organisation à sa stratégie de développement, en favorisant le développement des compétences des salariés
- Construire des outils et des process pour structurer la fonction RH-PAIE

### LES ETAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT :

#### Etape 1 : Diagnostic

Durée : 2 jours, y compris l'ingénierie

#### Recueil d'informations : la stratégie de l'entreprise, les métiers, le personnel, l'environnement, les projets, les problématiques, les enjeux

- ✓ Audit des pratiques RH de l'entreprise (à titre indicatif : diagnostic et définition des processus existants RH et paie, définition de fonction, cartographie des métiers, entretien annuel, plan de formation, ...)
- ✓ Recensement des outils RH-PAIE
- ✓ Mesure de la performance de l'outil informatique.
- ✓ Audit des pratiques de communication interne, management, recrutement, parcours professionnel, formation...
- ✓ Accompagnement de la personne référente dans l'analyse et la préconisation d'actions d'amélioration : définir les priorités et préciser les modalités d'action adaptées
- ✓ Entretien avec la direction pour approfondir certains sujets

#### Plan d'action GRH de l'entreprise

- ✓ Repérer les outils à mettre en place ou à améliorer
- ✓ Identifier les points positifs et les améliorations à apporter.
- ✓ Définir les processus RH nécessaires au bon développement de l'entreprise
- ✓ Valider le plan d'actions avec la direction

#### Livrables :

- ✓ Rapport d'analyse et de synthèse des informations recueillies
- ✓ Photographie atout/point d'amélioration
- ✓ Note de cadrage

### POUR QUI ? :

Comité de direction, direction RH, service, développement RH, service administration des ressources humaines, service paie.

### DUREE :

De 2 à 10 jours, suivant les étapes choisies et l'effectif de l'entreprise.

Intervention prévue sur une amplitude de 2 à 6 mois.

### DATES & LIEU :

La mission se déroule dans l'entreprise et en distanciel. Elle pourra débuter en fonction des disponibilités des acteurs.

### METHODOLOGIE :

- Construire : une démarche adaptée aux problématiques et aux enjeux spécifiques de l'entreprise
- Facilité de consensus autour d'un dispositif opérationnel
- S'appuie sur les outils et process déjà existant dans l'entreprise et dans la branche
- Transférer les compétences aux référents internes pour assurer la pérennité de la démarche
- Respecter la confidentialité des informations recueillies au cours de la démarche

### DEMARCHE PROACTIVE D'ECHANGES,

Séances de travail, entretiens individuels, semi-directifs, analyse des documents, réunions collectives, ateliers de co-construction

*À partir du Diagnostic d'accompagnement, en mode « guider » et en mode « projet », sur une ou plusieurs pistes d'actions concrètes*

### LES ETAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT (suite) :

#### Étape 2 : Construire ou améliorer les outils du processus RH-PAIE :

Durée 2 à 8 jours, y compris ingénierie

- Définition et co-construction des outils pour la mise en place d'une internalisation des processus RH et Paie de l'entreprise
- Optimisation du fonctionnement et de l'organisation du service RH-PAIE, en s'assurant de la fiabilité du processus RH-PAIE et des travaux annexes mis en place
- Identification des axes d'amélioration du fonctionnement du service : outils, plannings, gestion du personnel...
- Définition et répartition des tâches liées à la paie, en précisant les rôles et missions de chacun des acteurs de la paie, tout en prenant en compte les spécificités de l'entreprise.
- Définition des flux d'informations nécessaires à un fonctionnement optimal.
- Rédaction des procédures pour chaque étape de la paie et sécurisation du contrôle.
- Rédaction des procédures pour chaque étape du processus RH adaptées à l'entreprise : fiches de poste, recrutement, entretiens professionnels, ...
- Mise en place de tableaux de bord efficaces.
- Gestion de la documentation sociale.
- Élaboration du réglementaire de paie
  
- Repérage des compétences actuelles et cibles, les compétences sensibles
- Préconisation et/ou mise en place d'un plan de formation adapté aux objectifs de l'entreprise.
- Préconisation des actions de formation pour adapter les emplois et les compétences aux besoins stratégiques des projets de l'entreprise, la montée en compétence
  
- Création d'une méthodologie, opérationnelle, simple, efficace à exploiter, adaptée à l'entreprise

#### Étape 3 : Bilan de la mission

- Corrélation de la note de synthèse globale présentant les résultats obtenus et les effets induits par la démarche d'audit et d'amélioration du processus RH-PAIE
- Plan d'action opérationnel, structuré pour la poursuite du dispositif

#### Livrables :

- **Une note de synthèse globale,**
- **Un plan d'action rationnel, structuré**
- **Outils & Process RH adaptés à l'entreprise et co-construit durant l'accompagnement**

#### À L'ISSUE DE LA MISSION D'ACCOMPAGNEMENT :

Il sera remis à l'entreprise :

- ✓ Un questionnaire de satisfaction
- ✓ Attestation de réalisation
- ✓ Synthèse de mission
- ✓ Les livrables

#### TARIF SUR DEVIS :

Notre cabinet étant référencé par de nombreux OPCO, ces prestations réalisées par LA PERLE RH peuvent être prises en charge.

#### LES POINTS FORTS DE L'ACCOMPAGNEMENT :

- ✓ Une démarche de conseils alliant un savoir-faire pédagogique, des outils sur-mesure adaptés à votre situation, et un accompagnement opérationnel.
- ✓ Un consultant expert dans le domaine

### LES POINTS FORTS DE L'ACCOMPAGNEMENT :

- ✓ Une démarche de conseils alliant un savoir-faire pédagogique, des outils sur-mesure adaptés à votre situation, et un accompagnement opérationnel.
- ✓ Un consultant expert dans le domaine