LA PERLE RH

PROCESS PAIE et RH

Accompagnement - Internalisation - Audit - Formation

ACCOMPAGNEMENT RH & PAIE
Structurer et internaliser vos processus

Votre concultant(e) : Hélène LEMAHIEU

À la suite de cet accompagnement, votre entreprise disposera de processus RH et paie structurés, d'outils et de logiciels mis en place et utilisés efficacement, et de référents internes en mesure de les faire vivre au rythme de son développement.

LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT POUR LA STRUCTURE :

- Lui donner une vision claire de ses process RH et paie, de son capital humain et des compétences mises en oeuvre
- Analyser les outils et logiciels RH-paie en place et les adapter aux objectifs de développement de l'entreprise
- Construire et optimiser des process RH et paie adaptés à l'évolution de l'entreprise
- Adapter les compétences et l'organisation à la stratégie de développement de l'entreprise
- Rendre l'entreprise autonome : des référents internes capables d'utiliser efficacement les nouveaux process et outils

NOTRE ADN :

Tous nos accompagnements sont basés sur l'humain et sur l'adaptation de la démarche à la réalité, au rythme et à la stratégie de développement de l'entreprise.

LES POINTS FORTS DE CET ACCOMPAGNEMENT :

- Une démarche de conseil alliant savoir-faire pédagogique, outils sur mesure et accompagnement opérationnel
- Des process, outils et logiciels co-construits avec vos équipes, utilisables dès la fin de la mission
- Un(e) consultant(e) experte RH et paie
- Cabinet partenaire de l'ensemble des OPCO
- Une prestation modulable de 2 à 10 jours, selon vos priorités et votre effectif

POUR QUI ? :

- Dirigeants et dirigeantes de TPE-PME souhaitant internaliser tout ou partie de leur gestion RH et paie
- Direction, service RH, service administration des ressources humaines, service paie
- Comité de direction

LES MODALITES PRATIQUES :

- Dans l'entreprise et en distanciel
- Intervention étalée sur 2 à 6 mois selon les étapes choisies et l'effectif
- Après le diagnostic, nous travaillons avec vous sur une ou plusieurs actions concrètes, selon vos priorités : en vous guidant pas à pas, ou en conduisant le projet avec vous.

PRE-REQUIS ? :

- Une direction impliquée dans la démarche
- Un ou plusieurs référents internes disponibles pour les entretiens et ateliers
- Un accès aux documents RH-paie et aux outils et logiciels en place

LE DELAI D'ACCES :

Selon les disponibilités des acteurs et, le cas échéant, l'accord de prise en charge.

LES DISPOSITIFS DE FINANCEMENTS :

Contactez-nous pour vous accompagner dans le montage de votre dossier de prise en charge.

- **OPCO :** prise en charge de votre OPCO, selon vos critères d'éligibilité
- **DREETS / État :** Prestation de Conseil en Ressources Humaines (PCRH) pour les TPE-PME éligibles (moins de 250 salariés), selon conditions
- **Entreprise :** financement direct sur fonds propres
- **Autres dispositifs :** possibles selon votre situation, nous consulter

Besoin de former vos équipes ? Nos formations font l'objet d'un financement distinct.

ACCOMPAGNEMENT RH & PAIE
Structurer et internaliser vos processus

LA PERLE RH
PROCESS PAIE et RH
Accompagnement - Internalisation - Audit - Formation

Mise à jour le 12/11/2026

CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT :

Etape 1 : Diagnostic - 2 jours, ingénierie comprise

Recueil d'informations : stratégie, métiers, personnel, environnement, projets, enjeux

- Audit des pratiques et processus RH et paie existants (définitions de fonction, cartographie des métiers, entretien annuel, plan de formation…)
- Recensement des outils et logiciels RH-paie et mesure de leur utilisation
- Revue de la communication interne, du management, du recrutement et du parcours professionnel
- Accompagnement du référent dans l'analyse et la définition des actions d'amélioration prioritaires
- Entretiens avec la direction et les référents pour définir les priorités

Livrables : rapport d'analyse et de synthèse – tableau atouts / points d'amélioration – plan d'actions

Etape 2 : Construire et optimiser les process et outils - 2 à 8 jours selon les modules choisis

A. Module Process et organisation de la paie :

- Répartition des tâches liées à la paie : rôles et missions de chaque acteur, selon 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
- Optimisation du process paie : fiabilité, planning, organisation du service
- Élaboration du réglementaire de paie

B. Module RH administrative – process évolutifs :

- Construction de process RH adaptés à l'évolution de l'entreprise, conçus pour évoluer avec son développement (recrutement, intégration, fiches de poste, entretiens professionnels…)
- Rédaction des procédures pour chaque étape du processus RH
- Gestion de la documentation sociale
- Optimisation conjointe des process paie et RH : circulation de l'information entre RH et paie, fiabilité des données

C. Module Outils et logiciels :

- Identification des outils et logiciels RH-paie à mettre en place ou à améliorer
- Définition et co-construction des outils nécessaires à l'internalisation des processus RH et paie
- Mise en place de tableaux de bord efficaces
- Mise en service et accompagnement à l'utilisation efficiente par les référents internes, sur des cas réels de l'entreprise

D. Module Compétences et plan de développement :

- Repérage des compétences actuelles, cibles et sensibles
- Préconisation d'un plan de développement des compétences adapté aux objectifs de l'entreprise
- Préconisation d'actions pour adapter les emplois et les compétences aux besoins stratégiques des projets de l'entreprise

Etape 3 : Bilan de la mission - inclus dans la durée de la mission

- Note de synthèse globale : résultats obtenus et effets induits par la démarche d'audit et d'amélioration
- Vérification de la mise en place des process, outils et logiciels et de leur utilisation efficiente
- Plan d'action opérationnel, structuré, pour la poursuite du dispositif

ACCOMPAGNEMENT RH & PAIE
Structurer et internaliser vos processus

LA PERLE RH
PROCESS PAIE et RH
Accompagnement - Internalisation - Audit - Formation

EN SAVOIR PLUS SUR LES MODALITES DE LA FORMATION

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE :

- Démarche proactive d'échanges : séances de travail, entretiens individuels semi-directifs, analyse de documents, réunions collectives, ateliers de co-construction
- Démarche adaptée aux problématiques et enjeux de l'entreprise, en s'appuyant sur les outils et process déjà existants dans l'entreprise et dans la branche
- À partir du diagnostic, en mode « guider » puis en mode « projet », sur une ou plusieurs pistes d'actions concrètes
- Transfert de compétences aux référents internes pour assurer la pérennité de la démarche
- Confidentialité des informations recueillies au cours de la démarche

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :

- Entretien de cadrage avec la direction avant le démarrage
- Points d'étape réguliers avec la direction et le référent, sur site ou à distance
- Validation de chaque livrable par l'entreprise
- Bilan final : mesure des indicateurs de réussite
- Questionnaire de satisfaction en fin de mission et à 3 mois

INDICATEURS DE RÉUSSITE :

- Process RH et paie rédigés, validés par la direction et mis en place
- Outils et logiciels RH-paie mis en service
- Utilisation efficiente des process et outils par les référents internes, constatée sur des cas réels à l'issue de la mission
- Plan d'action de suite validé par la direction

DOCUMENTS REMIS À L'ISSUE DE LA MISSION :

- Synthèse de mission
- Livrables
- Attestation de réalisation
- Questionnaire de satisfaction.

LIVRABLES :

- Rapport d'analyse et de synthèse, tableau atouts / points d'amélioration, note de cadrage
- Procédures paie (étapes, contrôles), répartition des rôles, flux d'informations, réglementaire de paie
- Procédures et outils RH : fiches de poste, recrutement, entretiens professionnels, documentation sociale
- Outils et logiciels RH-paie paramétrés, tableaux de bord
- Préconisation de plan de développement des compétences
- Note de synthèse globale et plan d'action opérationnel

CADRE DE FINANCEMENT :

- **OPCO :** prise en charge selon les critères et conditions de votre OPCO. Cabinet partenaire de l'ensemble des OPCO.
- **DREETS / État :** Prestation de Conseil en Ressources Humaines (PCRH), pour les entreprises de moins de 250 salariés, aide attribuée au titre du régime de minimis.
- **Fonds propres :** financement direct par l'entreprise.
- **Autres dispositifs :** nous consulter.

Les taux, plafonds et nombres de jours pris en charge varient selon l'OPCO, la région et la taille de l'entreprise. Nous vous accompagnons dans le montage du dossier de prise en charge.