



## RPA (Robotic Process Automation) pour les RH : automatiser la paie, les congés et l'admin

Lien :

<https://innov-maroc.com/formation/rpa-robotic-process-automation-pour-les-rh-automatiser-la-paie-les-conges-et-ladmin>

 DURÉE  
**5 jours (35h)**

 RÉFÉRENCE  
**RH219**

 CATÉGORIE  
**SIRH, HR Tech et  
Transformation  
Digitale RH**

## 🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre les fondamentaux de la Robotic Process Automation appliquée aux ressources humaines
- ✓ Identifier les processus RH présentant un fort potentiel d'automatisation
- ✓ Cartographier et analyser les processus administratifs RH avant automatisation
- ✓ Évaluer la faisabilité et le retour attendu des projets RPA RH
- ✓ Concevoir des workflows RH automatisés et structurés
- ✓ Automatiser la collecte et le traitement des variables de paie
- ✓ Sécuriser et fiabiliser les processus administratifs liés à la paie
- ✓ Automatiser la gestion des congés, absences et compteurs
- ✓ Automatiser les tâches d'administration du personnel
- ✓ Automatiser les processus d'onboarding, de mobilité et de départ
- ✓ Connecter les robots aux SIRH, logiciels de paie et applications métiers
- ✓ Gérer les exceptions et organiser les interventions humaines
- ✓ Mettre en place des contrôles garantissant la qualité et la traçabilité des données
- ✓ Sécuriser les accès et les données personnelles traitées par les robots
- ✓ Mesurer les gains de productivité, de qualité et de fiabilité obtenus grâce à la RPA
- ✓ Superviser et optimiser les performances des automatisations RH
- ✓ Construire une feuille de route permettant de déployer progressivement la RPA dans la fonction RH

## POUR QUI ?

- ✓ Directeurs et responsables des ressources humaines
- ✓ Responsables administration du personnel
- ✓ Responsables paie et gestionnaires de paie
- ✓ Responsables SIRH et HRIS
- ✓ Responsables transformation digitale RH
- ✓ Responsables Digital HR et innovation RH
- ✓ Responsables Data RH et People Analytics
- ✓ Gestionnaires RH et administrateurs du personnel
- ✓ Responsables processus et amélioration continue RH
- ✓ Responsables IT intervenant sur les systèmes d'information RH
- ✓ Business Analysts et Process Analysts RH
- ✓ Chefs de projets RPA et automatisation
- ✓ Responsables contrôle de gestion sociale
- ✓ Responsables conformité et contrôle interne RH
- ✓ Consultants RH, SIRH et transformation digitale
- ✓ Managers souhaitant automatiser les processus administratifs de leur fonction RH



## Programme détaillé

### 1 / Comprendre les fondamentaux de la RPA appliquée aux RH

- Comprendre les principes de la Robotic Process Automation et son rôle dans la transformation des processus RH
- Identifier les processus RH répétitifs, standardisés et à fort potentiel d'automatisation
- Distinguer les usages de la RPA, de l'automatisation intelligente et de l'intelligence artificielle en RH

### 2 / Cartographier les processus RH à automatiser

- Analyser les processus de paie, congés, absences, dossiers salariés et administration du personnel
- Identifier les tâches manuelles, répétitives, chronophages et sources d'erreurs
- Évaluer la faisabilité, les gains attendus et les priorités d'automatisation

### 3 / Concevoir l'architecture d'un processus RPA RH

- Décomposer un processus RH en étapes, règles, données d'entrée et résultats attendus
- Formaliser les workflows, exceptions, validations et points de contrôle
- Concevoir un scénario d'automatisation robuste, traçable et maintenable

### 4 / Automatiser les processus de paie

- Automatiser la collecte et la consolidation des variables de paie
- Contrôler et transférer les données entre SIRH, logiciels de paie et systèmes administratifs
- Mettre en place des contrôles automatisés pour détecter les anomalies et sécuriser les traitements

## 5 / Automatiser la gestion des congés et des absences

- Automatiser la collecte, le contrôle et la validation des demandes d'absence
- Mettre à jour automatiquement les compteurs et les données des collaborateurs
- Générer des notifications, alertes et reportings liés aux congés et absences

## 6 / Automatiser l'administration du personnel

- Automatiser la création, la mise à jour et le classement des dossiers collaborateurs
- Automatiser les processus d'onboarding, de mobilité, de départ et de gestion documentaire
- Connecter les différentes applications RH pour réduire les ressaisies et les tâches manuelles

## 7 / Intégrer la RPA avec les systèmes et données RH

- Connecter les robots aux SIRH, logiciels de paie, ERP, messageries et applications bureautiques
- Automatiser les échanges de données entre systèmes hétérogènes
- Sécuriser les accès, les identifiants, les données personnelles et les journaux d'exécution

## 8 / Gérer les exceptions, contrôles et risques de l'automatisation

- Identifier les situations nécessitant une intervention humaine ou une validation managériale
- Mettre en place des règles de contrôle, mécanismes d'alerte et procédures de reprise
- Garantir la traçabilité, la confidentialité et la fiabilité des opérations automatisées

## 9 / Mesurer la performance et optimiser les robots RH

- Définir les KPI de performance : temps gagné, volume traité, taux d'erreur et coûts évités
- Superviser les exécutions, analyser les incidents et identifier les causes de dysfonctionnement
- Améliorer continuellement les workflows et étendre progressivement le périmètre d'automatisation

## 10 / Déployer une stratégie RPA RH à grande échelle

- Construire une feuille de route d'automatisation des processus RH prioritaires

- Définir la gouvernance, les responsabilités et les règles de maintenance des robots
- Piloter le déploiement d'un programme RPA RH durable, sécurisé et orienté performance

## Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

## Prochaines dates programmées

 23 au 27 Nov. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : [contact@innov-maroc.com](mailto:contact@innov-maroc.com)

 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>