

Programme de formation
S'approprier l'utilisation de la solution
Silae Paie



Public

Services Paie, Ressources Humaines



Animateur

Consultant – formateur



Durée

1 jour



Prérequis

- Avoir une connaissance fonctionnelle Paie
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection



Objectifs

- Maîtriser les fonctions principales de Silae Paie
- Traiter les opérations courantes d'un gestionnaire de paie
- Effectuer les bulletins et les déclarations événementielles / mensuelles



Moyens pédagogiques

- Support de formation projeté et transmis aux apprenants
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (échanges, études de cas)
- Accès au logiciel Silae Paie sur l'environnement client



Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de pré-formation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuilles d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid



Accessibilité

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.



Formation Silae Paie – S'approprier l'utilisation de la solution Silae Paie

Thématique	Durée
Introduction <ul style="list-style-type: none"> ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation ✓ Présenter le programme de la formation ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants) 	0,25 heure
Présentation du logiciel <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se connecter au logiciel ✓ Comprendre l'état d'avancement 	0,5 heure
Paramétrage dossier <ul style="list-style-type: none"> ✓ Découvrir et comprendre la fiche société / établissement ✓ Découvrir et comprendre la fiche salarié ✓ Analyser l'impact de ces paramétrages sur les paies 	0,5 heure
Gestion des embauches <ul style="list-style-type: none"> ✓ Editer la DPAE / DUE ✓ Créer la fiche salarié 	0,5 heure
Traitement du cycle de paie en masse <ul style="list-style-type: none"> ✓ Saisir les éléments variables de paie ✓ Calculer les bulletins ✓ Contrôler les bulletins brouillons ✓ Editer les bulletins originaux 	0,5 heure
Traitement du cycle de paie individuel <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajuster des éléments variables aux bulletins ✓ Saisir des absences, des heures et des éléments variables ✓ Saisir des acomptes et générer les fichiers des virements 	0,5 heure
Virements <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrôler l'état des paiements ✓ Générer le fichier SEPA 	0,25 heure
Etats post-paie <ul style="list-style-type: none"> ✓ Editer les états permettant le contrôle de paie ✓ Extraire les écritures comptables 	0,25 heure
Déclarations <ul style="list-style-type: none"> ✓ Calculer les DSN mensuelles ✓ Contrôler et envoyer la DSN 	0,5 heure



Public

Services Paie, Ressources Humaines



Animateur

Consultant – formateur



Durée

1 jour



Prérequis

- Avoir une connaissance fonctionnelle Paie
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection



Objectifs

- Maîtriser les fonctions principales de Silae Paie
- Traiter les opérations courantes d'un gestionnaire de paie
- Effectuer les bulletins et les déclarations événementielles / mensuelles



Moyens pédagogiques

- Supports de formation projetés et transmis aux apprenants
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (études de cas, échanges)
- Accès au logiciel Silae Paie sur l'environnement client



Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de pré-formation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuilles d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid



Accessibilité

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.



Gestion des sorties

- ✓ Saisir la sortie
- ✓ Préparer et envoyer l'AED
- ✓ Effectuer un bulletin post emploi

1 heure

Suivi RH / paie

- ✓ Analyser les maintiens de salaires
- ✓ Récupérer les BPIJ
- ✓ Suivre les subrogations
- ✓ Etablir et analyser un bilan social
- ✓ Etablir et analyser un bilan individuel
- ✓ Gérer les taux de PAS
- ✓ Paramétrer des alertes d'échéance
- ✓ Utiliser l'aide en ligne

1,75 heures

Conclusion

- ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées
- ✓ Echanger sur les éventuelles questions
- ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)

0,5 heure

TOTAL : 7 heures

Tarif : sur devis