
Programme de Formation

Formation logiciel de paie SILAE

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : À distance

Contenu pédagogique



Public visé

Gestionnaires de paie, assistants RH, comptables, responsables paie, DRH, utilisateurs débutants ou en prise de poste sur le logiciel **Silae**.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre le paramétrage de base du logiciel
- Renseigner des éléments de la fiche salarié, de la fiche société, saisir les variables de paie
- Réaliser une paie en toute autonomie : saisir, contrôler et éditer le bulletin de paie et la déclaration sociale nominative associée
- Utiliser les modules de Gestion des Ressources Humaines (Bilan social, Visite Médicale, Effectif)
- Contrôler et récupérer les états post-paie



Description

Apprenez à **utiliser efficacement le logiciel de paie Silae**, de la création des fiches salariés au traitement des bulletins de paie, en passant par les DSN et les exports comptables. Cette formation vous permettra de **sécuriser le traitement de la paie**, d'optimiser vos processus RH et de **gagner en autonomie** dans la gestion administrative.

Pourquoi suivre cette formation ?

- Maîtriser toutes les fonctionnalités clés du logiciel **Silae Paie**
- Sécuriser les processus de **paie et déclarations sociales**
- Gagner en efficacité et en autonomie dans la gestion RH
- Exploiter les modules avancés pour un **pilotage RH structuré**



Prérequis

Aucun



Programme de la formation

Connexion au logiciel de Paie Silae

- Connaître les prérequis techniques, installer le logiciel et protéger son compte

Présentation et Navigation dans l'Etat d'avancement

- Découverte de l'interface fondamentale du logiciel, prise de connaissance, filtre et tri

Vérifier la fiche société

- Retrouver et Modifier les données collectives de la fiche Société (identité administrative, établissements rattachés)

Vérifier la fiche salarié

- Retrouver et Modifier les données individuelles de la fiche d'un salarié (identité, données personnelles, données de paie)

Intégration de variables

- Retrouver les éléments d'activité journalière : logiciel de gestion des temps ou import, calendrier, arrêts de travail, etc

Calculer la Paie

- Identifier et réaliser les différentes étapes de calcul de la Paie (calcule, contrôles de Paie, édition des bulletins et gestion des virements)

Editer les DSN

- Identifier et réaliser les différentes étapes déclaratives de la Paie (événementielles, mensuelles)

Export et archives de données Post-Paie

- Consulter, modifier ou récupérer ses états de paiement (bulletin de salaire, journal de paie, tableau des charges, attestation d'emploi, etc.)

Les écritures comptables

- Retrouver et trier les écritures comptables qui approvisionnent les états financiers de l'entreprise

Module SIRH du logiciel Silae (Si l'entreprise prévoit de l'utiliser)

- Retrouver le suivi de vos visites médicales, l'évolution de vos carrières, votre espace formation, vos entretiens, la synthèse de votre Bilan Social et consulter vos effectifs
- Réalisation d'exercices de mise en situation

Consulter votre documentation

- Retrouver la synthèse de votre convention collective, consulter les publications hebdomadaires

Gestion des alertes

- Savoir se créer des alertes (suivi de période d'essai, fin maintien maladie, etc.)



Méthodes mobilisées

- Méthodes démonstratives, interrogatives, expérientielles, méthodes de découvertes ou méthodes actives
- Support par vidéo-projection
- Etude de cas
- Formation participante et interactive



Modalités d'évaluation et de suivi

- Questionnaire de satisfaction
- Exercices
- Etudes de cas
- Mise en situation
- Tour de table
- **Un questionnaire d'évaluation des compétences sera à compléter au début et à la fin de la formation.**