PROGRAMME DE FORMATION

SILAE – NOUVEAU COLLABORATEUR–

INITIATION

Objectif : Initialiser, découvrir et prendre en main le logiciel SILAE PAIE
Public : Direction des ressources humaines, gestionnaire de paie, collaborateur ressources humaines, comptable
Pré requis : Connaitre les mécanismes de la paie, les fondamentaux du social
Effectif : Groupe ou individuel
Lieu : Au sein de vos locaux ou salle formation extérieure ou en Distanciel Synchrone (Plateforme : Anydesk)
Durée : 1 jour (7h) par session de 3h30 (9h00-12h30 et 14h00-17h30)

Coût de la Formation : 800 € HT par jour
Modalité et délais d'accès : Une proposition commerciale personnalisée vous sera adressée dans les 48h suite au premier entretien téléphonique. L'admission en formation est effective dès validation du devis.

Objectifs : A l'issue de la formation le participant saura manipuler son logiciel SILAE PAIE, afin de traiter les différentes étapes de production des paies de son entreprise, les entrées et sorties des salariés, la gestion des absences, dans le respect des règles légales et conventionnelles et/ou accords de branche ou d'entreprise.

Il aura acquis les compétences suivantes :

- ❑ Savoir paramétrer et/ou modifier son dossier (fiche société - fiches salariés – salariés externes)
- ❑ Maîtriser les éléments connexes à son logiciel de paie (Plateforme Net-entreprise, URSSAF, ect …)
- ❑ Savoir saisir des éléments variables de paye (type prime), absences, heures supplémentaires, ect.
- ❑ Savoir traiter es absences donnant lieu à des flux EDI, en DSN événementielles (Ex : Accident travail)
- ❑ Savoir réaliser un cycle de paie avec production des bulletins,
- ❑ Savoir calculer et réaliser sa DSN mensuelle,

Programme détaillé

Traiter, au fil de l'eau, les absences et flux EDI obligatoires (attestation de salaires)
Savoir gérer et traiter les maintiens de salaires et subrogations
Traiter, au fil de l'eau, les demandes d'acomptes, les entrées et sorties des salariés (DPAE, TOPAZE, SDC, FDC, DSN)
Saisir les éléments variables de paie, en masse ou individuellement.
Calculer les bulletins en mode «Brouillon»
Contrôler les bulletins, les confirmer.

Imprimer / déposer les bulletins originaux dans le coffre-fort numérique de salarié
Contrôle des charges en fonction des différents états de paie
Calcul de la DSN et contrôle du bordereau général
Dépôt en mode «Test » puis « Réel » de la DSN
Générer le fichier des écritures comptables et, si nécessaire, le fichier d'extourne (option)
Générer une DSN mensuelle en «Annule et remplace » si possible

Moyens pédagogiques : La pédagogie est active et participative :
Le formateur apporte les informations nécessaires à la bonne compréhension de la logique produit en plaçant l'utilisateur en situation de simulation à travers des exercices. Il sera étoffée par l'utilisation des documentations intégrées au logiciel présentant un résumé de la convention collective et les méthodes de paramétrage qui en découlent. Il vérifie que la prise de notes du stagiaire soit conforme aux procédures, en lui faisant refaire des manipulations et en ajustant les notes au besoin. Cette prise peut s'accompagner de capture d'écran annotées
Questionnaire d'évaluation « contrôle des acquis » à la fin de formation (lien google form)
Moyens techniques :
Connexion internet - Poste informatique avec le logiciel SILAE
Identifiants et mots de passe des différents organismes de cotisations (fournis par le stagiaire)

Pour tout renseignement concernant la modification ou l'accès à un public handicapé, merci de contacter le référent Arnaud NEGRE 05 34 25 40 75.

CDIC - Immeuble La Frégate 4, rue Federico Garcia - Lorca 31520 RAMONVILLE SAINT AGNE Tel : 05 34 25 40 75 - E mail : formation@cdic31.fr
SIRET 397 637 943 00044 NACE 8559A