



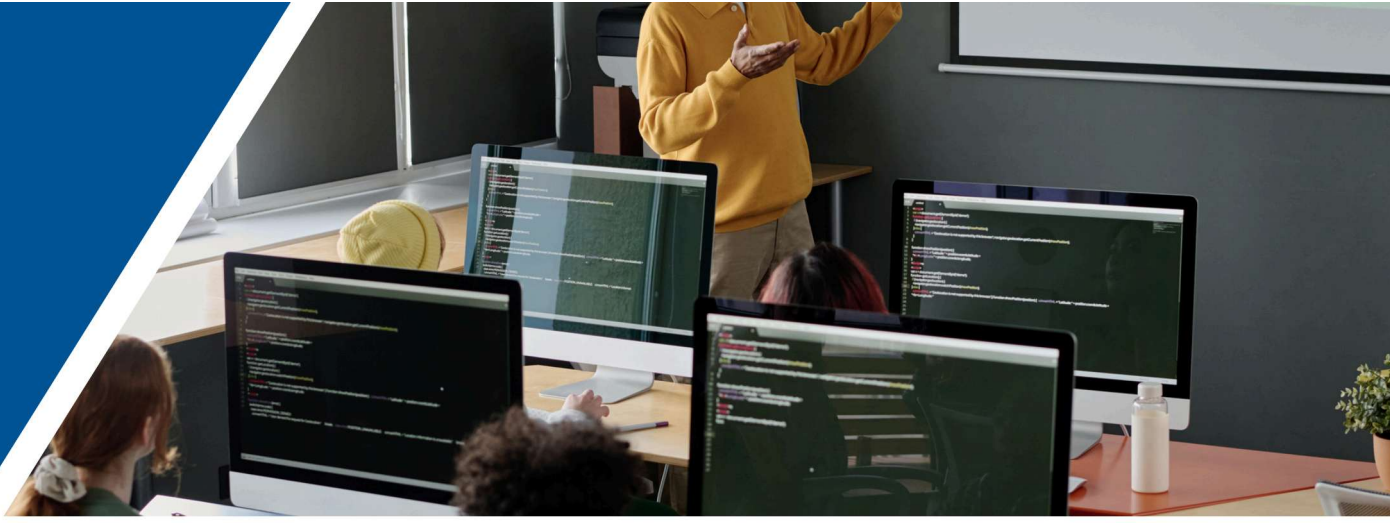
PAIE ACADEMY
L'ATELIER PAYE



LOGICIEL SILAE

ADMINISTRER LES OUTILS DE GESTION DE LA PAIE





SOMMAIRE

- Informations p3
- Structure et déroulement p4
- Les modules de formation p5-6

INFORMATIONS

Durée

La formation du “logiciel Silae-Administrer les outils de gestion de la paie” se déroule sur 35h.

Tarifs 1225€ HT

Le coût de la formation est de 35€/HT l'heure. Des solutions de financement sont disponibles en fonction de votre situation.

Salarié : possibilité de financement via le Plan de développement des compétences de votre entreprise (consultez votre employeur) ou par auto financement.

Demandeur d'emploi : nous vous fournissons un devis à présenter à votre conseiller Pôle emploi pour un éventuel financement.

Formateur

Mme Vanessa AUGUSTIN

Évaluation

- Quizz avant/après formation
- Exercices pratiques sur Silae
- Attestation de fin de formation

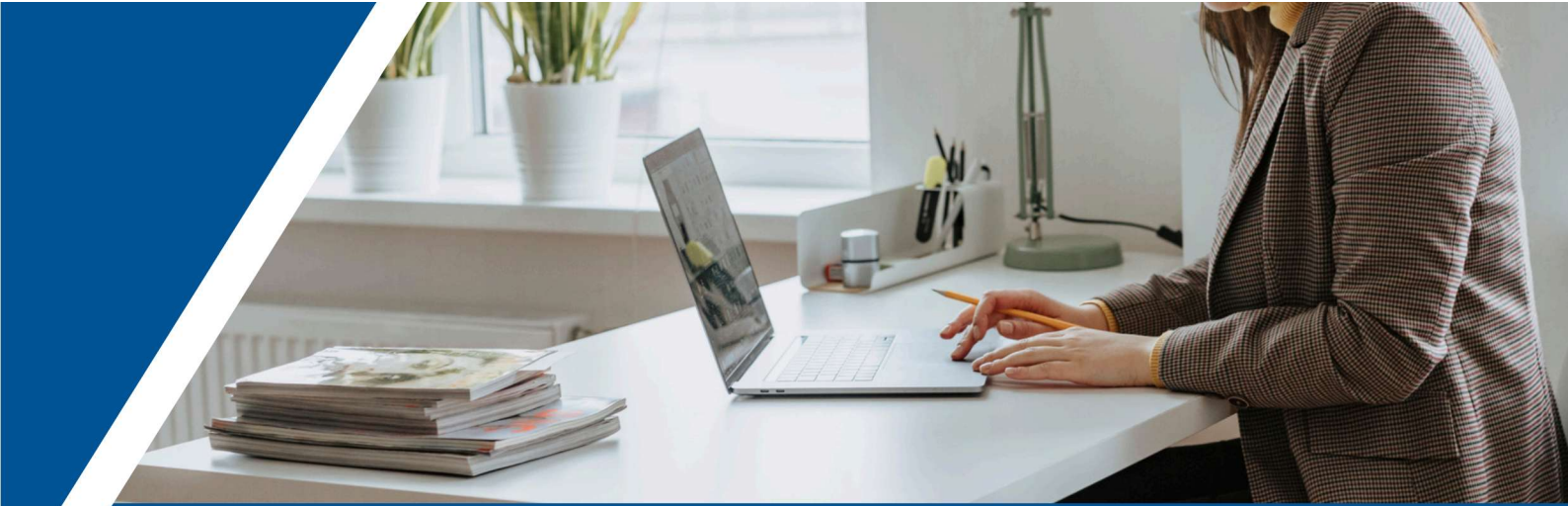
Format

- Distanciel synchrone / asynchrone (Teams)
- Entreprise d'entraînement pédagogique (EEP)

Inscription et contact

Nous contactez via : contact@paieacademy.com

Un entretien avec le formateur est requis, questionnaire de positionnement ou entretien téléphonique pour déterminer l'adéquation entre les attentes de l'apprenant et l'objectif de la formation.



STRUCTURE ET DÉROULEMENT

Les objectifs pédagogiques

Cette formation a pour objectif de vous initier au logiciel Silae pour être en mesure de traiter des dossiers dans le respect des règles légales et conventionnelles.

Au terme de la formation initiale vous serez capable de :

- Créer un dossier client
- Paramétrer les cotisations, les primes
- Traiter les éléments variables
- Gérer les absences
- Déclarer les charges sociales
- Comptabiliser la paie

LES MODULES DE FORMATION

Formation en distanciel synchrone / asynchrone par Teams

Module 1 : Gestion des utilisateurs et des droits d'accès

- Création de comptes utilisateurs
- Attribution des rôles et des permissions

Module 2 : Paramétrage des bases d'un dossier

- Créer un dossier
- Renseigner la fiche société
- Renseigner les fiches salariés
- Calculer et vérifier les bulletins

Module 3 : Paramétrage des cotisations, organismes & fiches DSN

- Paramétrer les cotisations
- Paramétrer les organismes
- Renseigner les fiches de paramétrage

Module 4 : Paramétrage des éléments variables de paie

- Paramétrer les primes et les éléments variables
- Créer des profils de primes

LES

MODULES DE FORMATION

Formation en distanciel synchrone / asynchrone par Teams

Module 5 : Les éléments variables en paie

- Saisie manuelle et import des éléments variables
- Lecture et analyse des bulletins de paie
- suivi des congés payés
- Gestion des saisies sur salaires
- Saisie des acomptes
- Régularisation de paie

Module 6 : La DSN évènementielle

- Gérer la maladie
- Gérer l'entrée du salarié
- Gérer la sortie du salarié

Module 7 : La DSN mensuelle

- Editer les états de charges, livre de paie et récap paie
- Générer et contrôler la DSN

Module 8 : Comptabilisation de la paie

- Comprendre le lien entre le bulletin de paie et les écritures comptables
- Enregistrer les écritures de paie : salaires bruts, charges salariales et patronales
- Comptabiliser les charges sociales et les provisions (congés payés, 13e mois...)
- Passer les écritures de virement des salaires et de paiement des cotisations



PAIE ACADEMY
L'ATELIER PAYE



LOGICIEL SILAE

ADMINISTRER LES OUTILS DE GESTION DE
LA PAIE

