

## Quels objectifs ?

**Prendre en main** l'environnement de travail dans SILAE ;

**Réaliser** les opérations de calcul de la paie sur l'outil ;

**Appréhender** les paramétrages de base du logiciel SILAE.

## Contenu de la formation :

**Paramétrage essentiels de début d'année** : fiche société, organismes et taux de cotisations ;

**Gérer la création et le paramétrage** d'un salarié (onboarding) ;

**Réaliser la saisie ou l'import des éléments pré-paie** (heures, absences, variables) ;

Calculer une **fiche de paie** ;

Comprendre la **lecture d'un bulletin de paie sur l'outil** ;

Générer le **règlement des salaires** ;

**Gérer les DSN évènementielles sur l'outil** (attestation de salaire, fin de contrat) ;

Calculer, **vérifier et envoyer la DSN** ;

**Comprendre et exploiter les extractions post-paie de base** (OD normalisées classiques).

# SILAE Niveau I : Premiers pas en gestion de la paie (1 jour)

**Durée :** 1 jour

**Dates :** 12/02/2026  
**OU** 10/09/2026

**Heures :** 7 heures

**OU** 01/10/2026

**Pour qui ?** Assistants RH - Gestionnaires débutants - Collaborateurs comptables - Responsables administratifs - Toutes personnes amenées à utiliser le logiciel SILAE pour gérer la paie.

**Pré-requis :** Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis.

**Profil du formateur :** Référent outil paie en cabinet d'expertise comptable.

**Nombre de participants :** Entre 6 et 10 personnes.

**Format :** Présentiel - INTER - INTRA.



Programme  
et inscription