

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 ;
- Réaliser** une période de paie de A à Z (bulletins + DSN) sur SILAE.

Contenu de la formation :

Jour 1 :

- Paramétrages 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) ;

Jour 2 :

- Accompagnement à la réalisation de la première période de paie.

SILAE Niveau I : Premiers pas en gestion de la paie (2 jours)

Durée : 2 jours

Dates : Nous consulter

Heures : 14 heures

Pour qui ? Assistants RH, gestionnaires débutants, collaborateurs comptables, responsables administratifs ou toute personne amenée à utiliser le logiciel SILAE pour gérer la paie.

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

Profil du formateur : Référents outil SILAE en cabinet d'expertise comptable.

Nombre de participants : Entre 6 et 10 personnes.

Format : Présentiel, chez le client - INTRA.