

LA PAIE SUR SILAE

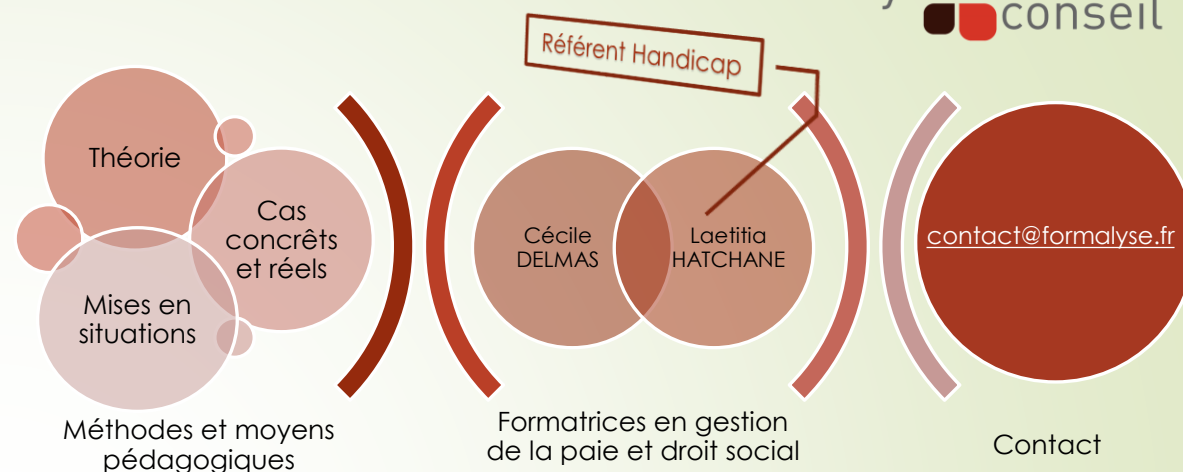
Initiation

- **Public visé** : gestionnaire de paie, assistant(e) RH, toute personne en charge de la gestion de la paie
- **Objectif** : assurer la gestion de la paie sur le logiciel SILAE de la création de l'entreprise à la sortie du salarié

Voir les objectifs pédagogiques de la formation (p.2)

- **Prérequis** : avoir une expérience minimale d'un an en gestion de la paie ou avoir suivi une formation initiale
- **Dates et durée** : 3 jours selon disponibilités
- **Lieu** : intra entreprise
- **Tarif** : 600 € HT / jour (+ frais de déplacement selon le lieu de la formation)

Voir le contenu de la formation (p.3)



- **Accessibilité des personnes en situation de handicap** : contacter la référent handicap par mail pour étudier au mieux votre demande – contact@formalyse.fr
- **Evaluation et suivi** : évaluations des acquis tout au long de la formation – émargement par demi-journée – certificat de réalisation de formation
- **Modalités d'inscription et délai d'accès** : Inscription sur demande - compléter le formulaire contact disponible sur le site, page « [Formations](#) »

LA PAIE SUR SILAE

Initiation

- **Public visé** : gestionnaire de paie, assistant(e) RH, toute personne en charge de la gestion de la paie
- **Objectif** : assurer la gestion de la paie sur le logiciel SILAE de la création de l'entreprise à la sortie du salarié

Voir les objectifs pédagogiques de la formation (p.2)

- **Prérequis** : avoir une expérience minimale d'un an en gestion de la paie ou avoir suivi une formation initiale
- **Dates et durée** : 3 jours selon disponibilités
- **Lieu** : intra entreprise
- **Tarif** : 600 € HT / jour (+ frais de déplacement selon le lieu de la formation)

Voir le contenu de la formation (p.3)

L'entreprise

- Acquérir les connaissances nécessaires pour modifier et compléter sa fiche entreprise sur le logiciel SILAE

Les salariés

- Identifier les informations indispensables à l'établissement des bulletins de paie sur les fiches « salariés » et savoir les compléter

Les bulletins de paie

- Connaître et utiliser les procédures de saisie, de calcul et d'impression des bulletins de salaire sur le logiciel SILAE

La fin du mois

- Être capable de générer, vérifier et envoyer les Déclarations Sociales Nominatives

L'autonomie

- Savoir utiliser les outils d'aide disponibles sur le logiciel pour gagner en autonomie

LA PAIE SUR SILAE

Initiation

- **Public visé** : gestionnaire de paie, assistant(e) RH, toute personne en charge de la gestion de la paie
- **Objectif** : assurer la gestion de la paie sur le logiciel SILAE de la création de l'entreprise à la sortie du salarié

Voir les objectifs pédagogiques de la formation (p.2)

- **Prérequis** : avoir une expérience minimale d'un an en gestion de la paie ou avoir suivi une formation initiale
- **Dates et durée** : 3 jours selon disponibilités
- **Lieu** : intra entreprise
- **Tarif** : 600 € HT / jour (+ frais de déplacement selon le lieu de la formation)

Voir le contenu de la formation (p.3)

Contenu de la formation		
Le dossier, l'entreprise		La fiche "société"
		Les plans de primes
		Les taux de cotisations
Les salariés		Les fiches "salariés"
		Les données contractuelles
Les bulletins de paie		Les variables de paie
		Le calcul des bulletins de paie
		Le solde de tout compte
La DSN et la "clôture" du mois		Les DSN évènementielles et mensuelles
		Les éditions - impressions et archivage
		Les OD de salaire - impression et export
La documentation en ligne		La convention collective
		L'aide en ligne