



Contexte :

Vous maîtrisez les mécanismes de la paie et souhaitez-vous initier à un logiciel dédié...

Pré-requis

- > Maîtriser les notions mathématiques de base
- > Maîtriser la gestion de la paie, en comprendre le langage technique (pour utilisation et paramétrage SILAE)
- > Maîtriser l'utilisation courante d'un tableur (Excel)
- > Faire preuve d'un raisonnement logique et d'un bon sens de l'organisation

Durée totale de la formation

- > 35 heures

(Le positionnement et l'entretien individuel permettent d'ajuster la durée effective de votre formation selon les activités et compétences professionnelles visées)

Tarifs

- > Coût de la formation : 420,00 €

(Sauf conditions particulières et résultats du positionnement)

Nos équipes vous accompagnent dans le montage financier de votre parcours formation (Employeur / OPCO / Comptes Personnels de Formation)

Modalités d'accès

PUBLIC

- > Salariés en CDI, CDD, Intérim, demandeurs d'emploi selon certaines conditions (financements possibles selon les situations : CPF, plan de développement des compétences, autofinancement...).

RECRUTEMENT

- > Positionnement sur information collective et/ou entretien individuel : prise en compte de l'expérience initiale, des objectifs et atteindre et du niveau de maîtrise des prérequis
- > Établissement d'un contrat Pédagogique & planning adapté à la situation du participant et aux exigences de l'employeur et/ou OPCO et/ou organisation personnelle

Objectifs de la formation

Appréhender et comprendre le fonctionnement du logiciel SILAE

- > La découverte des fonctionnalités principales du logiciel
- > La découverte des configurations et paramétrages possibles
- > La première utilisation du logiciel sans action de paramétrage (à partir d'une société déjà créée)

Utiliser les principales fonctionnalités de SILAE – créer une société

- > Le paramétrage de la société, des salariés et des organismes sociaux
- > Le paramétrage des montants particuliers
- > La reprise d'éléments antérieurs (congelés payés)
- > Les contrats complémentaires (retraite supplémentaire, prévoyance, frais de santé...)
- > La saisie des heures, des éléments variables, des activités et des acomptes
- > Le calcul et le contrôle des bulletins / Commentaires sur le bulletin
- > Le paramétrage de méthodes de calculs (dont RTT, congelés payés)
- > Les déclarations périodiques - DSN

Approfondir l'utilisation du logiciel à partir de la société créée

- > Les modifications apportées sur des bulletins de paie calculés
- > Les OD paie
- > Les modifications des renseignements contenues dans les fiches salariés
- > L'augmentation des salaires
- > L'abonnement des acomptes
- > Les plans de primes
- > Les documents d'entrée d'un salarié
- > La sortie d'un salarié / les documents de sortie d'un salarié

A partir d'une nouvelle société, gérer la paie sur un an

- > La création de l'entreprise, des salariés, des organismes... et les paramétrages y afférents
- > L'élaboration, le suivi et le contrôle des bulletins de paie sur un an

Délai d'accès

- > Entrées et sorties permanentes tout au long de l'année

Accessibilité & Handicap

- > Nos référents « handicap » accompagnent l'intégration et la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser un parcours de formation réussi.
- > Contacts : Séverine DUVERGER / Olivier BLAITEAU : capformation@capformation.net
- > Locaux répondant aux normes d'accessibilité, de circulation, d'autonomie, d'accès aux équipements & prestation.

Méthodes utilisées – Pédagogie

- > La formation se déroule en deux phases : apport de contenu théorique, le positionnement initial permet de proposer un plan de formation adapté visant à s'initier ou se perfectionner selon les objectifs du module visé.
- > Mise en Situation contextualisée : Cette modalité propose de développer, exercer et acquérir des connaissances et des compétences du module visé à l'appui d'exercices pratiques organisés et utilisés en tant qu'environnement professionnel à taille réelle.
- > Pédagogie : Personnalisation et individualisation des apprentissages / Contenus et rythmes de formation adaptés / Centre de ressources multimédia / Apports pratiques (prise en main guidée du logiciel – études de cas) / Présentiel / Blended learning

Modalités d'évaluation

- > Évaluation à chaud à la fin du module
- > Questionnaire / Bilan de satisfaction du stagiaire
- > Synthèse écrite de la formation suivie
- > Attestation de fin de formation



**Centre de formation de
SAINT-HERBLAIN**

Contact : Gaëlle LE DORIOL

02 28 44 32 14 – capformation@capformation.net

Maj le 08/11/2023

