

## Formation au logiciel de paie



### PUBLIC

- Assistante paie,
- Assistant de gestion,
- Administration du personnel/RH

### PRE REQUIS

- Connaître la théorie de la pratique de la paie ;
- Maitriser la législation relative au social,

### OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances nécessaires pour modifier et compléter sa fiche entreprise sur le logiciel SILAE ;
- Acquérir les connaissances nécessaires pour saisir des fiches « salariés » sur le logiciel SILAE ;
- Acquérir les connaissances nécessaires pour produire des bulletins de salaire sur le logiciel SILAE ;
- Savoir générer, vérifier et envoyer sa Déclaration Sociale Nominative.

### TECHNIQUES PEDAGOGIQUES UTILISEES, SUIVI / EVALUATION

- Moyens** : PC relié à un vidéoprojecteur ou à un écran TV / logiciel en mode SAAS
- Méthodes** : Alternance Théorie / Pratique.
- Démonstration**, mise en pratique sur le dossier de l'entreprise, échanges, questions / réponses.
- Evaluation** : Questionnaire de satisfaction remis en fin de journée et un questionnaire de contrôle de connaissance.
- Attestation** : Remise d'une attestation de fin de formation.

### Adresse du lieu de formation :

Chez le client ou à distance vidéo conférence via l'application GOOGLE MEET, ZOOM

### Contact :

Mawa DIA, Directeur Associé & Service Silae  
Formateur SILAEXPERT  
06 19 19 58 27 / mawa@groupe-senef.com

# PLAN DE FORMATION

## 1. PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

---

1.1 Expliquer le fonctionnement de l'état d'avancement (page d'accueil)

## 2. PRESENTATION DU PARAMETRAGE

---

### 2.1 Fiche société

#### 2.1.1 Paramétrage fiche société

- Phase de montage
- Phase de production
- Informations société
- Identification de l'établissement
- Paramètres de paie
- Etablissements supplémentaires
- Paramétrage du suivi des absences et congés payés
- Paramétrage des données fiscales et sociales

### 2.2 Fiche salarié

#### 2.2.1 Paramétrage fiche salarié

- Listing des salariés
- Création de salarié
- Identité
- Coordonnées
- Identification bancaire
- Entrée dans l'entreprise
- Saisies – Arrêts
- Informations de l'emploi
- Paramétrage salarié de paie

### 2.3 Paramétrage du dossier

#### 2.3.1 Heures majorées et taux de majoration

#### 2.3.2 Présentation des compteurs de montage

- Initialisation des congés payés
- Initialisation des cumuls antérieurs

#### 2.3.3 Créer un organisme (Sécurité Sociale, chômage, AGIRC, ARRCO, ...)

## 3. OPERATIONS COURANTES

---

### 3.1 Utilisation des éléments variables

### 3.2 Gestion des bulletins de paie

- Calcul des bulletins de paie
- Calcul à l'unité
- Calcul en masse
- Fonction du « clic-droit »
- Modification des bulletins de paie
- Contrôle des bulletins de paie
- Contrôle à l'unité
- Contrôle en masse

### 3.3 Fonctionnement des sorties salariés

### 3.4 Effectuer des déclarations sociales

### 3.5 Effectuer des virements

## 4. PRESENTATION DES EDITIONS

---

### 4.1 Edition des bulletins de paie

- Edition à l'unité
- Edition en masse
- Duplicatas

### 4.2 Edition salariale

- D.P.A.E
- Attestation d'emploi
- Attestation de salaire
- Attestation Sécurité Sociale
- Attestation accident de travail
- Attestation Pole Emploi
- Solde de tout compte
- Certificat de travail

### 4.3 G.E.D : Gestion Electronique de Documents

### 4.4 Edition des écritures comptables

### 4.5 Edition des différents tableaux de synthèse

### 4.6 Déclaration Sociale Nominatives

- Calculer une DSN mensuelle
- Contrôler/Modifier la DSN mensuelle
- Corriger les erreurs signalées
- Envoyer DSN test
- DSN événementielles
- DSN : informer les salariés

Tarif : 950.00€ H.T à distance /jour  
Tarif : 1.200.00€ H.T en présentiel /jour

## 5. EXERCICES PRATIQUES

---