



## Programme de formation

# Utilisation du logiciel SILAE

Mise à jour le 19 Novembre 2024

Cette formation a pour but de former votre collaborateur/collaboratrice sur le logiciel de paie SILAE afin qu'il maîtrise au mieux son outil de travail.

### LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION :

- Compétence 1 : Maîtriser le paramétrage d'une entreprise sur le logiciel SILAE.
- Compétence 2 : Être capable d'élaborer des bulletins de paie complets sur SILAE.
- Compétence 3 : Utiliser les fonctionnalités avancées pour optimiser la gestion sociale et rationaliser l'activité.
- Compétence 4 : Savoir répondre de manière personnalisée aux demandes des salariés et de la direction grâce à une maîtrise du logiciel.

### LES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ÉVALUABLES :

- Être capable de paramétrer un nouveau dossier d'entreprise dans SILAE, y compris les fiches société, salariés et organismes.
- Être capable de saisir les éléments variables de paie, gérer les entrées/sorties de salariés, et produire des bulletins conformes.
- Maîtriser la production et l'envoi des déclarations sociales obligatoires, ainsi que le suivi des transmissions.
- Exploiter les fonctionnalités spécifiques du logiciel (bilan social, GED, alertes, imports/exports) pour répondre aux exigences opérationnelles.
- Être capable d'éditer un solde de tout compte en conformité avec les obligations légales.

## **PUBLIC :**

- Assistant paie.
- Assistant de gestion.
- Salariés en reconversion.

## **PRÉREQUIS :**

- Connaissance de la théorie de la paie.
- Maîtrise des bases légales et réglementaires relatives à la gestion sociale.
- Connaissances de base en gestion administrative.
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word).

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

- Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation via un formulaire en ligne ou directement par téléphone.
- Entretien téléphonique individuel pour définir les besoins et le niveau initial du participant.

## **PROGRAMME DE FORMATION :**

### **Module 1 : Paramétrage de l'entreprise**

#### **Contenus :**

- Création de nouveaux dossiers.
- Paramétrage des fiches société, salariés et organismes.

#### **Mise en situation :**

- Exercices pratiques de création et de paramétrage dans SILAE.
- 

### **Module 2 : Paramétrages spécifiques**

#### **Contenus :**

- Gestion des contrats spécifiques. : Stagiaires, apprentis, contrats de professionnalisation.

#### **Mise en situation :**

- Simulation de création et de gestion de contrats spécifiques dans SILAE.
-

### **Module 3 : Production de la paie**

#### **Contenus :**

- Saisie des éléments variables.
- Gestion des entrées et sorties de salariés.
- Élaboration complète des bulletins de paie.

#### **Mise en situation :**

- Réalisation de bulletins de paie incluant diverses configurations (heures supplémentaires, absences, etc.).
- 

### **Module 4 : Déclarations sociales**

#### **Contenus :**

- Préparation, envoi et suivi des déclarations sociales obligatoires (DSN, URSSAF, etc.).

#### **Mise en situation :**

- Simulation de la transmission des DSN et gestion des anomalies.
- 

### **Module 5 : Fonctionnalités spécifiques**

#### **Contenus :**

- Présentation des fonctions avancées : alertes, bilan social, mises à jour CNN, GED.
- Formation aux outils post-paie : éditions historiques, imports/exports.

#### **Mise en situation :**

- Application des outils avancés pour optimiser les processus de gestion sociale.
- 

### **Module 6 : Questions diverses et adaptations**

#### **Contenus :**

- Séance individuelle pour répondre aux besoins spécifiques des participants.

#### **Mise en situation :**

- Études de cas personnalisées en fonction des problématiques rencontrées par les participants.

**Évaluation des acquis et recommandations.  
Bilan de satisfaction à chaud.**

## **DURÉE :**

- La formation dure 2 jours soit 14h.

## **PROFIL DES INTERVENANTS**

Formateurs expérimentés, justifiant d'au moins 5 ans d'expérience en gestion de la paie.

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Pédagogie active et participative essentiellement.
- Évaluation initiale des besoins et attentes avant le démarrage de la formation.
- Tests de compétences en début et en fin de formation.
- Exercices pratiques et études de cas à chaque étape du programme.
- Questionnaire d'évaluation de satisfaction à la fin de la formation.

## **NOMBRE DE PARTICIPANTS**

Le nombre de participants par session est limité à 6, pour garantir un suivi pédagogique optimal.

## **TARIF :**

800 € HT/jour/participant

## **LIEU :**

Dans les locaux de l'entreprise ou organisme de formation ou à distance, selon les besoins des participants.

## **MOYEN PEDAGOGIQUE :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.
- Support du cours transmis au participant par mail à la fin de la formation.
- Vidéoprojecteur / Paperboard / Ordinateur / Logiciel Paie SILAE.

## **FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :**

À la fin de la formation, les participants recevront une attestation mentionnant les compétences acquises et validées ainsi qu'une attestation de présence.

## **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :**

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les autres situations de handicap, un référent est à disposition pour adapter les moyens pédagogiques et les outils.

## **SAS LOFICINA**

SASU au capital de 500€ - Siège social : 4 rue Albéric Pont 69005 LYON

SIREN : 946 156 343 R.C.S Lyon

Téléphone : 07.45.10.09.19 - Mail : [contact@loficina.fr](mailto:contact@loficina.fr)