

Public

**Tous les
salariés**

Prérequis

**Maîtrise des
notions de
base en paie
et droit
social."**

Durée

7 heures

Prix

Selon devis

Objectifs

- Maîtriser le logiciel SILAE pour gérer paies et charges sociales.
- Acquérir le paramétrage de base du logiciel
- Calculer les bulletins de paie
- Transmettre la Déclaration Préalable à l'Embauche et générer le contrat de travail
- Réaliser les formalités de sortie d'un salarié
- Calculer et transmettre la DSN



Apprendre à gérer la paie avec SILAE

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant

La saisie des éléments du mois

Présentation du logiciel

- Les absences
- Les congés
- Les acomptes
- Les heures supplémentaires/complémentaires
- Les éléments variables

Comment réaliser les bulletins de salaire

Comment gérer l'embauche d'un salarié

- Créer la fiche salariée
- Réaliser la Dpae
- Intégrer des modèles de contrat de travail

Calculer et transmettre la DSN

Gérer la sortie d'un salarié

- Calculer le bulletin de salaire de sortie
- Réaliser le solde de tout compte
- Générer l'attestation employeur

Gérer les éditions

- Le bulletin de salaire
- Le journal de paie
- Le tableau des charges

Modalités d'évaluation :

Questionnaire de satisfaction
Evaluation des acquis de formation

Livrables

Support de formation
Attestation de fin de formation

Modalités d'accès :

Intra ou inter entreprise
Nous contacter par mail ou par
téléphone

Délais d'accès :

1 mois

Contact :

Florence Le Bars- Ophélie Rossignol
Responsables de formation
florence.lebars@cform.fr
ophelie.rossignol@cform.fr
0693.32.15.64
0693.82.62.77

Accessibilité :

Pour les personnes en situation de
handicap, vous pouvez contacter,
Florence Le Bars- **référénte
handicap**
florence.lebars@cform.fr



Méthodologie

Groupe de 4 à 10 personnes.

Cette formation est délivrée en présentiel.

Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active.