

Formation My Silae - Module paie – Gestion admin et traitement

Objectifs

- Acquérir les connaissances pour pouvoir gérer son dossier Paie avec le logiciel de paie Silae
- Acquérir les connaissances nécessaires à la gestion de la fiche salarie
- Acquérir les compétences pour pouvoir produire des bulletins de paies
- Gestion et traitements des DSN

Contenu de la formation

Introduction

- Présentation du programme de paie

Prise en main du logiciel

- Présentation des informations société et établissement
- Gestion des organismes de cotisations

Traitements mensuels et gestion

- Gestion des absences
- Gestion des heures supplémentaires
- Gestion des libellés
- Gestion des profils

Les fiches du personnel

- Création d'un salarié
- Modification d'un salarié

Le traitement de la paie

- Saisie
- Calculs et éditions des bulletins
- Paiements des salaires

Editions

- Récapitulatif de paie
- Détail des cotisations
- Ecritures comptables
- Autres éditions

La gestion des arrêts de travail

La gestion d'un départ d'un salarié

- Gestion de la fiche du personnel
- Edition du bulletin de paie
- Edition de l'attestation Pôle Emploi

Gestion de la DSN

- Calcul, contrôle, correction de la DSN

Formation possible :

Sur site ou à distance

Durée de la formation :

2 journées de 7h

Horaires :

09h00-12h30 | 14h00-17h30

Nombre de participants :

De 1 à 3 participants

Public :

Gestionnaire de paie,
Assistant(e) Paie, Comptable

Tarif :

960€/jour

[Contactez-nous](#)

Prérequis :

- Connaissance de la pratique de la paie
- Maîtriser la réglementation relative au social

Nos formateurs :

Nos **Formations** sont dispensées par notre équipe de consultants formateurs dotée d'une solide expérience pratique, théorique et pédagogique, et d'un haut niveau d'expertise dans les produits et thématiques enseignés.

- Envoi de la DSN mensuelle
- Traitement des anomalies

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

- Séances de formation en salle
- Ordinateur/PC
- Manuel d'utilisation en ligne
- Etudes de cas concrets
- Formateur certifié Sage

Suivi de l'exécution du programme :

- Mise en situation, dossiers à réaliser
- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Fiche d'évaluation de la formation

Numéro de version : 1

Date de dernière mise à jour : 10/03/2025