

## SILAE – Optimiser l'utilisation de Silaé (O1)

**PUBLIC** : Gestionnaire de paie ayant a minima deux année de pratique de la paie et une année d'expérience sur Silaé

**PRÉREQUIS** : avoir des bases solides de gestion de la paie et avoir déjà traité des bulletins et DSN sur Silaé

**DURÉE** : 1 jour soit 7h

**DATES OU PÉRIODE** : À définir

**HORAIRES** : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

**NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION** :

- Minimum : 1
- Maximum : 6

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS** :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

**LIEU** :

Dans les locaux de l'entreprise

***Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 07.52.03.55.02***

**TARIFS** : 1 100.00€ HT

### OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Paramétrer un profil de prime permettant la saisie en masse des éléments de paie
- Paramétrer efficacement les cotisations, contrats complémentaires et fiches de paramétrage
- Utiliser la gestion des planning et l'activité journalière
- Effectuer le suivi précis des arrêts de travail et IJSS

### CONTENU

Revue complète de l'environnement Silaé, de ses diverses fonctionnalités.

Paramétrage des organismes, des libellés de cotisations, des contrats complémentaires, des fiches de paramétrage

Paramétrage des profils prime utilisateurs, variables à saisir permettant de sécuriser la saisie des EV

Présentation des différents outils de suivi et contrôle des maintiens de salaire et IJSS

Présentation des différents outils de contrôle et d'analyse présents sur le domaine

**SARL EGLIPAIE**

EURL au capital de 1.000,00€ Siège social : 201 Route des Bégets 73370 BOURDEAU

SIREN : 841 021 397 00028 NAF : 6920Z

Téléphone : 07.52.03.55.02 / Mail : [e.parot@eglipaie.fr](mailto:e.parot@eglipaie.fr)

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

### **Modalités pédagogiques :**

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

### **Éléments matériels :**

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.