

SILAE – Se perfectionner sur Silaé (E1)

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

PRÉREQUIS : avoir des bases solides de gestion de la paie, traiter quotidiennement des bulletins et DSN sur Silaé – être déjà familiariser aux divers paramétrages possibles 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 des éditions d'historique
- Paramétrer la bureautique
- Naviguer dans le module RH
- Paramétrer les accès clients

CONTENU

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

Paramétrage d'extractions spécifiques au travers des éditions d'historique

Paramétrage de publipostage / trames de documents word au travers de la bureautique

Présentation des différents outils du module RH

Paramétrage des différents niveaux d'accès de droits à ouvrir pour le client

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

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.