

## PROGRAMME DE FORMATION

### SILAE

**Objectif de formation :** permettre à l'apprenant d'être autonome sur la gestion de la paie de l'entreprise avec le logiciel **SILAE**.

**Objectif pédagogique :** à l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable de réaliser les salaires à la suite de la saisie des variables, d'éditer les différents états, de transmettre les déclarations sociales et les adaptations nécessaires à l'évolution des données sociales de l'entreprise et des salariés.

#### 1) Présentation du logiciel

#### 2) La fiche salarié

#### 3) Saisie des variables

#### 4) Saisie de l'activité Congés et Absences

#### 5) Saisie des Heures

#### 6) Le bulletin de salaire

#### 7) Editions standards

#### 8) Déclaration sociale

#### 9) Modélisation comptable

#### 10) Fonctions complémentaires

**PUBLIC** Débutants ayant des notions théoriques de la paie

#### DUREE DE LA FORMATION

2 jours soit 14 heures  
De 9h à 12h30 et  
de 14h à 17h30  
en présentiel

**LIEUX** Sur site client

#### MATERIEL

1 ordinateur mis à disposition  
3 personnes maximum  
Jeu d'essai

#### ORGANISME DE FORMATION

Ets CONTY  
6 rue de Provence  
72190 SAINT PAVACE

**N° SIRET** 37977044900021

**N° AFFILIATION** 52720052172

#### METHODE

Découverte progressive  
à partir d'exemples.

**SUIVI** Feuille d'émargement  
Attestation de formation  
Manuel d'utilisation en ligne  
Assistance téléphonique

#### EVALUATION

Mise en application  
progressive sur le dossier réel

#### INFORMATION

Tarif et dates, nous contacter  
Tel : 02 43 82 06 63  
accueil@ets-conty.fr



## PROGRAMME DETAILLE

### Formation SILAE

#### 1) Présentation du logiciel

- ▲ Ergonomie du logiciel
- ▲ Détail de la fiche Société
- ▲ Informations spécifiques Etablissement
- ▲ Questionnaire effectif
- ▲ Questionnaire conventionnel
- ▲ La gestion des listes et Filtres à l'écran
- ▲ Les axes analytiques

#### 2) La fiche salarié

- ▲ Informations de la fiche salarié
- ▲ Associer un salarié à un axe analytique
- ▲ Questionnaire conventionnel de la fiche salarié
- ▲ Contrats complémentaires
- ▲ Horaire et emploi
- ▲ Classification du salarié
- ▲ Remplir le questionnaire conventionnel
- ▲ Dupliquer un contrat salarié
- ▲ Créer un nouvel emploi
- ▲ Modification des fiches salarié en masse

#### 3) Saisie des Variables

- ▲ Grille de saisie
- ▲ Ajout d'un libellé
- ▲ Ajout d'un profil

#### 4) Saisie de l'activité « Congés et Absences »

- ▲ Créer, modifier, supprimer une absence
- ▲ Gérer les congés payés
- ▲ Gérer un arrêt de travail
- ▲ Gérer la subrogation
- ▲ Générer la DSN de signalement

#### 5) Saisie des Heures

- ▲ Saisie en nombre
- ▲ Saisie en activité journalière
- ▲ Ajout un type d'heure

#### 6) Le bulletin de salaire

- ▲ Calculer le ou les bulletins
- ▲ Ouvrir le bulletin
- ▲ Vérifier les compteurs
- ▲ Ajouter une prime, des heures ou une absence
- ▲ Refaire le bulletin
- ▲ Générer la sortie d'un salarié,
- ▲ Signalement FCTU
- ▲ Contrôler les bulletins
- ▲ Imprimer les bulletins

## **7) Editions standards**

- ▲ Livre de paie
- ▲ Les états de charges
- ▲ Allègement Fillon
- ▲ Etat des Maintiens de salaire
- ▲ Suivi des subrogations
- ▲ Autres éditions
- ▲ Bilan social

## **8) Déclaration sociale**

- ▲ Générer la DSN mensuelle
- ▲ Mettre en place les cotisations établissement
- ▲ Saisir les heures d'intérim
- ▲ Présentation de l'ergonomie de la DSN
- ▲ Contrôler la DSN
- ▲ Envoyer la DSN en EDi
- ▲ Editer les états de la DSN

## **9) Modélisation comptable**

- ▲ Modification des comptes
- ▲ Génération
- ▲ Export

## **10) Fonctions complémentaires**

- ▲ Régulariser une rubrique
- ▲ Bulletin à l'envers
- ▲ Gestion des acomptes
- ▲ Gestion des Virements
- ▲ Taux PAS
- ▲ Taxe d'apprentissage
- ▲ DOETH