

My Silae Gestionnaire de paie : transfert de compétences utilisation du logiciel

OBJECTIFS	<p>MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION : fiche de renseignement à remplir en ligne – réponse sous 48 heures.</p> <p>Accès à la formation sous 1 mois maximum à compter de la demande (excepté au mois d'août).</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Initiation au logiciel ▶ Être capable de saisir les éléments variables, d'éditer les divers documents nécessaires à la gestion de l'entreprise ▶ Mieux appréhender la gestion des ressources humaines 	
DURÉE DE LA FORMATION	TARIF
▶ 2 journées – 14 heures	▶ 1400,00€ HT / formation par stagiaire
PUBLIC¹	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Personnel en charge de la gestion sociale et paie ▶ Dirigeant souhaitant maîtriser les ressources humaines de son entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Support pédagogique ▶ La pédagogie est active et participative ▶ Mises en pratiques, cas concrets
MÉTHODES D'ÉVALUATION	PRÉ-REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Évaluation des connaissances en début de formation (questionnaire de positionnement et/ou quiz; recueil des besoins avant formation) ▶ Évaluation continue au travers d'exercices pratiques et mises en situation ; ▶ Évaluation des acquis en fin de formation via un quiz/QCM, un cas pratique, un exercice de synthèse ou une étude de cas. 	▶ Savoir utiliser les outils de bureautique
PROGRAMME DE LA FORMATION	

- ▶ Présentation du logiciel et des différents onglets
 - Appréhender toutes les possibilités du logiciel et l'adapter à l'entreprise
- ▶ MY SILAE Gestionnaire de Paie
 - S'approprier et personnaliser son accès
 - Saisie des éléments variables (HS, absence, acompte ...)
 - Gestion des plannings et grille d'horaire
 - Gestion des modules
 - Validation et traitement de la saisie
 - Suivre l'état d'avancement des bulletins
- ▶ Gérer les étapes post paie
 - Éditer les divers documents (bulletins de salaire, charges, livre de paie)
 - Éditer les écritures comptables
 - Créer et configurer les éditions spécifiques
 - Récupérer les informations et les exporter
- ▶ Exploiter et développer l'outil selon ses besoins
 - Maîtriser les paramètres des éditions historiques
 - S'approprier et personnaliser les tableaux de bord
 - Création de tableaux de bord, gestion et suivi des coûts

¹ Pour toute question relative aux conditions et modalités d'accès à nos formations et à nos locaux aux personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter le Référent Handicap de notre organisme : Mme Vanessa MARILL au 04 94 63 37 02.