



PAIE ACADEMY
L'ATELIER PAYE

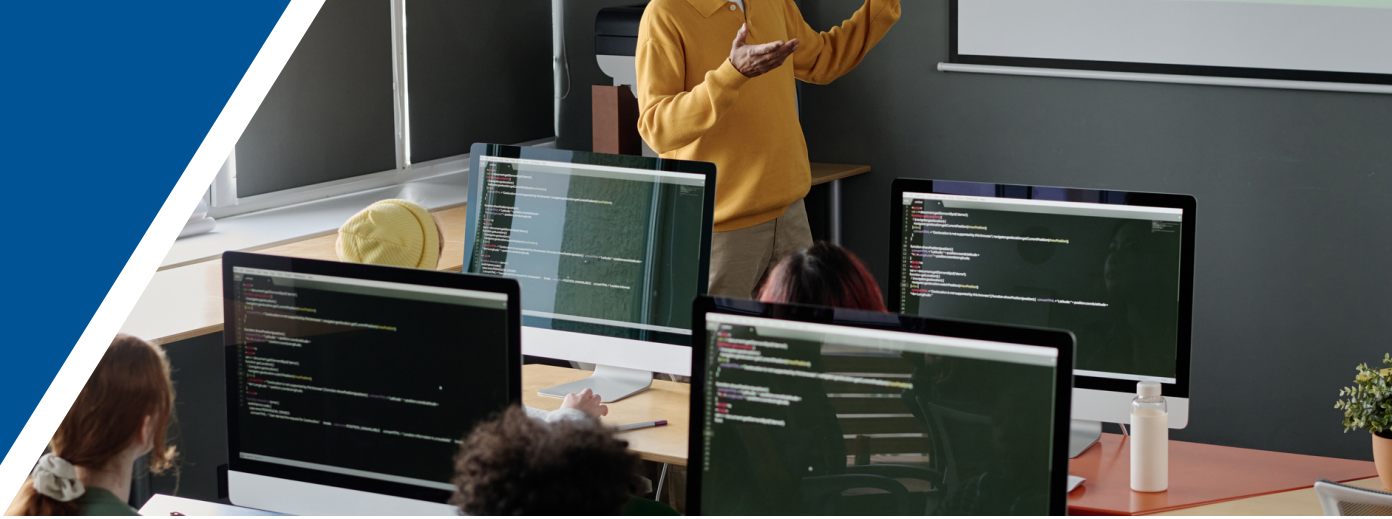


2025

LOGICIEL SILAE

ADMINISTRER LES OUTILS DE GESTION DE
LA PAIE





SOMMAIRE

- Informations p3
- La formation et ses objectifs p4
- Structure et déroulement p5 - 7
- Les modules de formation p8 - 9

INFORMATIONS

Durée

La formation au programme Silae se déroule sous forme de sessions d'une durée d'un mois chacune.

Tarifs

Le coût de la formation est de 35€/H TTC. Des solutions de financement sont disponibles en fonction de votre situation. Vous pouvez notamment mobiliser votre Compte Personnel de Formation (CPF) ou bénéficier d'un financement par Pôle emploi.

Formateur

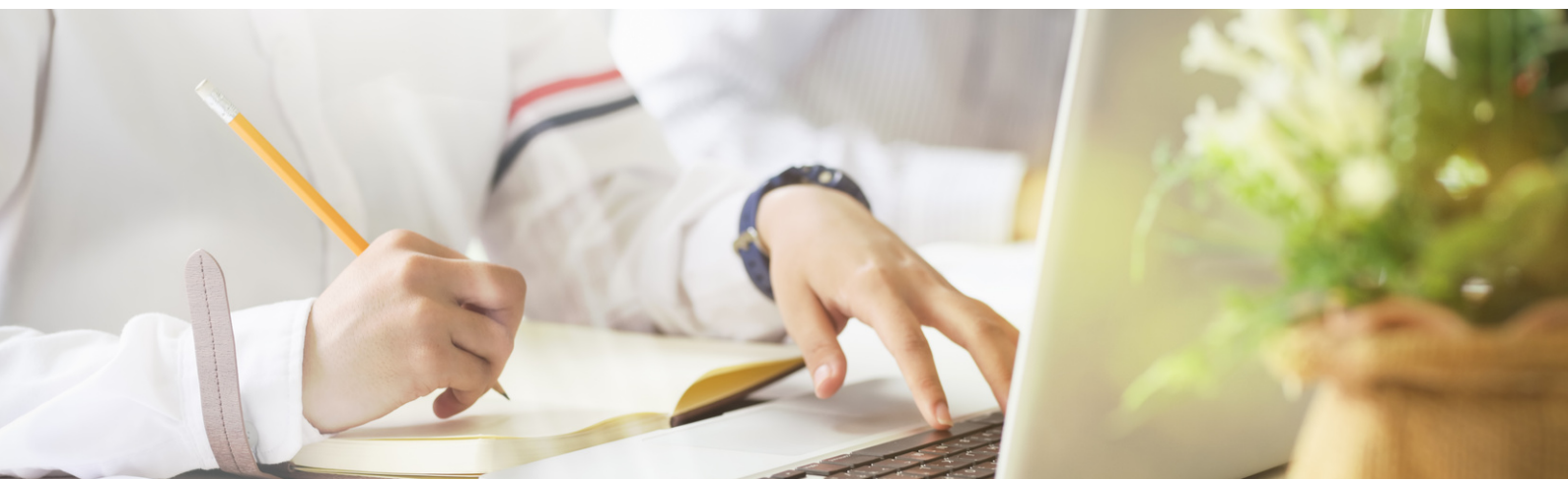
Des experts en paie, dotés de plus de 10 ans d'expérience, incluant des responsables paie SIRH et des directeurs paie, assurent la qualité de l'enseignement en s'appuyant sur leur solide expertise du terrain.

Inscription et contact

Nous contactez via :

contact@latelierpaye.com et sur www.latelierpaye.com

Un entretien avec le formateur est requis, suivi d'un test sur Silae permettant d'évaluer et de valider vos prérequis pour intégrer la formation.





LA FORMATION ET SES OBJECTIFS

La formation au logiciel **Silae** proposée par L'atelier Paye permet d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer la paie de A à Z avec le logiciel Silae. Accessible à tous niveaux, elle combine théorie et pratique pour apprendre à créer un dossier salarié, éditer les bulletins de paie, et transmettre les déclarations sociales (DSN), le tout accompagné par des formateurs experts.

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités principales du logiciel **Silae** afin de gérer efficacement les dossiers de paie, tout en respectant les normes légales et conventionnelles en vigueur. Les apprenants seront formés à la création complète d'un dossier de paie, incluant la saisie des informations du salarié, la génération du bulletin de salaire, ainsi que la transmission de la Déclaration Sociale Nominative (DSN). L'objectif est de garantir une gestion conforme et sécurisée de la paie, en tenant compte des obligations légales et sociales propres à chaque entreprise.



STRUCTURE ET DÉROULEMENT

Public concerné

- Demandeur d'emploi
- Eligible au CPF
- En reconversion professionnelle
- Approfondir vos bases dans le secteur de la paie
- Assistant des ressources humaines
- Assistant de gestion
- Gestionnaire de paie junior
- Gestionnaire de paie confirmé
- Comptable

Prérequis

- Maîtriser la réglementation paie et RH
- Avoir des connaissances Excel
- Un échange préalable avec les formateurs est indispensable.

Moyens techniques

- Chaque participant doit posséder un PC
- Installer l'outil paie Silae



STRUCTURE ET DÉROULEMENT

Modalités de la Formation

- Formation en distanciel synchrone / asynchrone par Teams
- Accessibilité de la formation pour les personnes en situation de handicap (supports pédagogiques, adaptation des contenus, outils numériques adaptés.)

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices et études de cas sur Silae
- Une entreprise d'entraînement pédagogique EEP
- Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
- Quizz permettant d'évaluer la progression des participants

Moyens techniques

- Chaque participant doit posséder un PC
- Installer l'outil paie Silae



STRUCTURE ET DÉROULEMENT

Accéder à la formation

- **1 Entretien individuel** : Échange avec un formateur pour analyser le parcours, le projet professionnel et les motivations du candidat.
- **2 Test de positionnement sur Silae** : Évaluation des compétences de base à travers des exercices pratiques tels que la création d'un salarié, la rédaction d'un contrat, la saisie d'une DPAE et l'édition d'un bulletin de paie.
- **3 Validation du dossier** : Une fois l'entretien et le test validés, le dossier est examiné pour confirmer l'admission en formation.
- **4 Démarrage rapide** : L'entrée en formation est possible dans un délai de 15 jours après validation des prérequis.

Informations complémentaire

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Cet atelier ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification

LES MODULES DE FORMATION

Formation en distanciel synchrone / asynchrone par Teams

Module 1 : Paramétrage des bases d'un dossier

- Importer / Créer un dossier
- Renseigner la fiche société
- Renseigner les fiches salariés
- Calculer et vérifier les bulletins

Module 2 : Paramétrage des cotisations et de la DSN

- Paramétrer les cotisations
- Paramétrer les organismes
- Modifier les bulletins importés
- Renseigner les fiches de paramétrage
- Calculer et contrôler la DSN

Module 3 : Gestion des événements

- Gérer les primes et les éléments variables (activité/absences, heures, acomptes...)
- Régularisations de base

**La formation au logiciel Silae proposée par L'Atelier Paye ne conduit pas directement à une certification inscrite au RNCP ou au RS. Elle permet cependant l'acquisition de compétences professionnelles opérationnelles, en lien direct avec les attendus du métier visé.*

LES

MODULES DE FORMATION

Formation en distanciel synchrone / asynchrone par Teams

Module 4 : Gestion du personnel dans silae

- Mise en place des cumuls annuels pour chaque salarié.
- Saisie manuelle des éléments variables (CRM, taux PAS...).
- Lecture et analyse des bulletins de paie.
- Suivi des salariés intégrés dans le logiciel.
- Archivage, désactivation ou suppression des anciens profils.
- Gestion des droits d'accès et des liens avec les autres modules.

Module 5 : Entrée des données variables

- Distinction entre les phases de préparation et de production.
- Réalisation d'un cycle paie complet : saisie, calcul, contrôle, génération de la DSN.
- Savoir différencier les types de primes et indemnités spécifiques.

Module 6 : Cotisations, organismes & fiches DSN

- Lecture et manipulation des codes de cotisations dans Silae.
- Paramétrage avancé : création, modification, validation des cotisations.
- Création et paramétrage des fiches d'organismes sociaux.



PAIE ACADEMY
L'ATELIER PAYE



2025

LOGICIEL SILAE

ADMINISTRER LES OUTILS DE GESTION DE
LA PAIE

