



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

PROGRAMME DU PARCOURS DE FORMATION

Gérer la paie avec Silae

Présentation du parcours de formation

Dans ce programme unique et sur-mesure vous allez gérer la paie avec le logiciel Silae de la création du salarié à la DSN.

Les points forts de notre parcours de formation

Nous vous proposons un parcours personnalisé composé de 8 modules de formation répondant à vos besoins et attentes spécifiques préalablement définis.

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable d'utiliser le logiciel Silae pour un cycle de paie complet de l'embauche du salarié à la DSN, comme lorsque l'on est en poste.

L'apprenant sera capable de traiter l'ensemble des éléments de la paie avec le logiciel SILAE

Public

Tout public en charge d'une activité de paie, disposant de connaissances sur les fondamentaux de la paie



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Pré requis

Pré requis de l'apprenant : Savoir naviguer sur internet - Connaître les fondamentaux de la paie

Pré requis technique (pour l'utilisation du logiciel Silae) :

- Fonctionne sur environnement Microsoft Windows 10, version 1909 ou supérieure.
- Navigateur Microsoft Edge conseillé.
- Framework .NET 4.8

Durée

39 heures

La durée est estimée et prend en compte le temps de lecture, de visionnage, de travail personnel et de manipulation des outils pédagogiques. Elle tient compte aussi des sessions personnalisées en vidéo avec la formatrice. Elle nécessite un temps variable selon les modules de formation.

Accès à vie et en illimité à la plateforme de formation

Rythme

À temps partiel

Intensité hebdomadaire

13h par semaine en moyenne pour 3 semaines

Tarif

1300€ TTC



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Date

Entrée et sortie permanente

Lieu

En ligne | Asynchrone | Distanciel

Moyens pédagogiques

- L'ensemble des supports pédagogiques sont accessibles et téléchargeables sur la plateforme de formation
- Quiz et cas pratiques
- Échange entre les participants sur le groupe privé
- Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés

Moyens techniques

La formation se déroule en e-learning.

Le matériel nécessaire pour suivre la formation est :

- **Avoir un ordinateur, un téléphone ou une tablette**
- **Disposer d'une connexion internet**
- **Avoir une adresse email**

L'apprenant doit se munir d'un ordinateur pouvant se connecter à internet et d'un casque/haut-parleur afin de visionner les vidéos de cours.



Moyens d'encadrement

La responsable pédagogique et technique est également la formatrice de la formation.

La formatrice bénéficie de plusieurs années d'expérience dans le métier de la paie et des Ressources Humaines et d'une forte expérience terrain.

L'ensemble des moyens d'encadrement respecte les exigences qualité de la formation professionnelle.

Contenu détaillé du programme

Module 0 : **Introduction**

- Toutes les informations, les prérequis et les étapes pour se connecter au logiciel Silae
- Le document indispensable sur l'organisation pour travailler quotidiennement dans de bonnes conditions.
- 8 techniques à connaître absolument pour vous organiser au quotidien (dont la matrice schématisée pour gérer vos priorités et urgences).

Module 1 : **Connaissance de l'interface Silae**

- L'interface Silae
- La recherche documentaire et l'utilisation de la documentation Silae

🎯 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de vous repérer sur l'interface Silae. Vous serez autonome dans la recherche d'informations sur Silae et vous pourrez rechercher une information dans la base documentaire.

QUIZ : sur l'interface Silae et la recherche d'informations



Module 2 : La fiche société

- La présentation de la fiche société
- La grille horaire de la fiche société
- Le taux AT de la fiche société
- Le questionnaire conventionnel de la fiche société
- Les absences et les congés payés de la fiche société

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de vérifier et compléter la fiche société et paramétrer les éléments indispensables de la fiche société

QUIZ : sur la fiche société

Module 3 : La fiche salarié

- La présentation de la fiche salarié partie administrative (identité du salarié, informations bancaires, famille, etc.)
- La présentation de la fiche salarié partie emploi (contrat de travail, convention collective, rémunération)

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de paramétrer la fiche salarié, d'identifier et gérer les paramétrages de la fiche salarié.

Mise en pratique : Réaliser l'embauche des salariés

Créer les salariés dans le logiciel à l'aide des fiches d'embauche (cadres, CDD, temps partiel, etc.)

QUIZ : sur la fiche salarié



Module 4 : Cotisations et organismes

Le paramétrage et la création des cotisations

- Le paramétrage des organismes (fonctionnement, création, modification)
- Le fonctionnement des fiches de paramétrage

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous comprendrez le fonctionnement des codes libellés. Vous saurez comment paramétrer les cotisations et les organismes. Vous utiliserez les fiches de paramétrages.

Mise en pratique : Utiliser une fiche de paramétrage DSN

Modifier et créer des organismes en utilisant les fiches de paramétrage DSN fictive.

QUIZ : sur les cotisations et les organismes

Module 5 : Gestion des salariés

- Comment générer le document d'embauche du salarié
- La sortie du salarié
- Les documents lors de la sortie du salarié

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de créer un salarié dans la société avec les 2 méthodes de Silae. De gérer l'entrée et la sortie d'un salarié dans la société. D'identifier, utiliser et générer la DPAE/DUE pour la transmettre. Vous pourrez traiter la sortie du salarié. Vous saurez également comment éditer les documents de sortie du salarié.

Mise en pratique : Réaliser la sortie d'un salarié (gérer la fin de contrat)

Réaliser une fin de contrat, calculer la paie et éditer les documents de fin de contrat.

QUIZ : sur la gestion des salariés



Module 6 : **Gestion des cumuls antérieurs et calcul du bulletin de paie**

- Les cumuls antérieurs (congrés, RTT, etc.)
- Le calcul du bulletin de paie
- La structure du bulletin de paie

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous saurez initialiser les cumuls antérieurs des salariés. Vous connaîtrez les différentes étapes de gestion des bulletins de paie. Vous comprendrez le bulletin de paie sur le logiciel (structure du bulletin)

QUIZ : sur la gestion des cumuls antérieurs et calcul du bulletin de paie

Module 7 **Les éléments variables en paie**

- La saisie des éléments en masse
- La saisie des congés payés, des heures supplémentaires, des acomptes, etc.
- La saisie des éléments variables (libellé et profil)
- Les éléments qui s'exécutent automatiquement selon les informations contenues dans la fiche société et salarié (titres de transport, avantage en nature, titres restaurant)

🌀 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de saisir les différents éléments variables en paie. Vous comprendrez la saisie en masse et la saisie spécifique des variables de paie. Vous connaîtrez la différence entre notion de "libellé" de prime et "profil" de prime.

Mise en pratique : Saisir les variables de paie et calculer les bulletins de paie

Saisir les jours d'absences maladie, les congés payés, les heures supplémentaires, les titres de transport, etc. Réaliser une régularisation de paie et calculer les bulletins de paie sur une période de 3 mois.

Mise en pratique : Préparer les acomptes

Préparer et saisir les acomptes et générer le fichier de virement.

QUIZ : sur les éléments variables en paie



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Module 8 : DSN, PAS et documents post paie

- Le fonctionnement de la DSN
- Le calcul de la DSN
- La structure de la DSN
- Corriger la DSN
- Le prélèvement à la source (import et gestion)
- Le service TOPAze (Taux du PAS)
- Les documents post paie

🔗 Objectifs pédagogiques

Vous serez capable de calculer, corriger et comprendre la structure de la DSN. Vous saurez aussi gérer le PAS (prélèvement à la source). Vous pourrez utiliser TOPAze dans le logiciel afin d'opérer un "Appel de Taux" pour un nouveau salarié. Enfin, vous serez capable de produire les documents post paie (tableau des charges, états, etc.) afin de contrôler les cotisations.

Mise en pratique : Utiliser les états post-paie

Éditer les états post-paie (tableau des charges...) afin de contrôler les charges.

Mise en pratique : Calculer la DSN

Créer le fichier DSN à déposer sur Net-entreprises après avoir calculé la DSN.

QUIZ : sur la DSN, le PAS et les documents post paie



Sophie TORRESAN - Formatrice paie

Tel : 07.69.04.91.69

contact@sophiepaie.fr

sophiepaie.fr

V5-07-03-2024

Mis à jour le 07 mars 2024

Le mentorat : formule **Mentor**

Vous avez un accompagnement individuel de 3 vidéos personnalisées d'une durée de 1 heure maximum, soit 3 heures au total.

Il y a une première session en vidéo en début de formation. Une deuxième en milieu de formation et une troisième en fin de formation.

Lors de la première session vidéo, nous ferons un point sur le fonctionnement et l'accès au logiciel Silae afin que vous puissiez débiter correctement la formation.

Lors des 2 autres sessions vidéos, nous pourrons étudier les différentes problématiques que vous rencontrez sur les cours et les cas pratiques de la formation.

Nous pourrons travailler sur ce dont vous aurez le plus besoin à un instant T.

TORRESAN Sophie

SIRET 909 537 805 00014 - APE :8559A - NDA : 84691929969 - entrepreneur individuel domicilié à
Saint fons (69190) 29 Rue Etienne Dolet - contact@sophiepaie.fr - 07.69.04.91.69



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Satisfaction, Suivi et Évaluations

Avant la formation

Un questionnaire de positionnement est à compléter par l'apprenant afin d'évaluer ses connaissances vis-à-vis du programme et ainsi adapter la formation.

Sur son espace membre, avant de débiter la formation, un questionnaire de bienvenue est à remplir.

Ce questionnaire permet d'identifier leurs besoins et leurs attentes en ce qui concerne la formation.

Cela permet aussi d'évaluer les besoins particuliers, spécifiques en matière d'accessibilité, de visibilité, de financement pour les personnes en situation de handicap.

En cours de formation

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

La correction des exercices par le formateur permet un contrôle continu et favorise l'acquisition des savoir-faire et des pratiques.

Il y a des Quiz à la fin de chaque module permettant l'évaluation et la validation des connaissances acquises.

L'avancée de la formation est suivie via l'historique d'activité du participant sur la plateforme de formation et sur le logiciel Silae.



Sophie TORRESAN - Formatrice paie

Tel : 07.69.04.91.69

contact@sophiepaie.fr

sophiepaie.fr

V5-07-03-2024

Mis à jour le 07 mars 2024

En fin de formation

L'évaluation de l'action de formation en ligne est réalisée avec un QCM Final à la fin de la formation. Cela permet d'évaluer les acquis en fin de formation.

Évaluation à chaud : dès la fin de la formation, pour mesurer la satisfaction et la perception de l'évolution des compétences des apprenants par rapport aux objectifs de la formation.

Évaluation à froid : entre 2 et 3 mois après la formation pour valider l'application et le bénéfice des acquis des apprenants en situation de travail.

Remise d'une attestation individuelle de réalisation de la formation

Le certificat est enregistrable au format pdf afin que l'apprenant puisse également le partager sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn ...)

Le certificat de fin de formation permet de démontrer les compétences de l'apprenant. Le certificat ne peut pas être utilisé dans le cadre d'une accréditation officielle.

Modalité de suivi et d'assistance

Une assistance pédagogique et technique est proposée tout au long du parcours de formation.

Pour toutes demandes d'assistance pédagogique, technique (*problème de connexion, difficultés d'accès, etc.*) et concernant le suivi administratif du dossier de formation :

l'apprenant a la possibilité de contacter son responsable pédagogique à tout moment au 07.69.04.91.69 ou par email à contact@sophiepaie.fr

Une réponse sera fournie dans les plus brefs délais et sous maximum 48h jours ouvrés.

TORRESAN Sophie

SIRET 909 537 805 00014 - APE :8559A - NDA : 84691929969 - entrepreneur individuel domicilié à Saint fons (69190) 29 Rue Etienne Dolet - contact@sophiepaie.fr - 07.69.04.91.69



Sophie TORRESAN - Formatrice paie

Tel : 07.69.04.91.69

contact@sophiepaie.fr

sophiepaie.fr

V5-07-03-2024

Mis à jour le 07 mars 2024

Intervenante

Sophie TORRESAN, 19 ans d'expérience dans les métiers de la paie et des Ressources Humaines.

Formatrice indépendante enregistrée auprès de la DREETS de la région Auvergne Rhône Alpes (NDA : 84691929969).

Créatrice du site sophiepaie.fr, site qui enregistre depuis 2018 plus d'1 Million de vues.

TORRESAN Sophie

SIRET 909 537 805 00014 - APE :8559A - NDA : 84691929969 - entrepreneur individuel domicilié à Saint fons (69190) 29 Rue Etienne Dolet - contact@sophiepaie.fr - 07.69.04.91.69



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Accessibilités pour les personnes en situation de handicap

Vous êtes une personne en situation de handicap ?

Nous mobilisons les expertises, outils et réseaux nécessaires pour nous aider à accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.

Téléchargez dès maintenant la liste des partenaires du territoire AURA qui interviennent sur le champ du handicap auprès de toutes les personnes et que nous pourrions solliciter pour nous accompagner dans cette démarche :

- [agefiph Auvergne Rhône Alpes](#)
- [Cape Emploi rhône](#)
- [mdmph Rhône](#)
- [handicap info](#)
- [cheops](#)
- [fiphfpr](#)
- [Centre ressource formation Handicap](#)

Chaque Région définit et met en œuvre un Programme Régional d'Accès à la Formation et à la Qualification des Personnes Handicapées [PRAFQPH] en concertation avec l'Etat, le service public de l'emploi, l'AGEFIPH (Association pour la Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées), le FIPHFP (Fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées dans la Fonction Publique), les organismes de protection sociale, les partenaires sociaux et associations représentatives des personnes handicapées.



Sophie TORRESAN - Formatrice paie

Tel : 07.69.04.91.69

contact@sophiepaie.fr

sophiepaie.fr

V5-07-03-2024

Mis à jour le 07 mars 2024

Liste des partenaires du territoire qui interviennent sur le champ du handicap auprès de toutes les personnes

URL DU PARTENAIRE	ADRESSE ET CONTACT
https://www.agefiph.fr/auvergne-rhone-alpes	Parc D'Affaires De Saint-Hubert 33 Rue Saint Théobald 38080 L ISLE D ABEAU 0800 11 10 09
https://www.capemploi-69.com/	Les Jardins d'Entreprises – Bâtiment F2 - 213 rue de Gerland 69007 Lyon 04 37 53 01 31 contact@handilyonrhone.org
https://mdmph.rhone.fr/	8 rue Jonas Salk, 69007 Lyon 04 26 83 86 86
https://www.handicap-info.fr/?s=rhone	
www.handicap-info.fr	15 bis rue du Comte de la Suze 90000 BELFORT contact@handicap-info.fr
www.fiphfp.fr	contact fiphfp : Guillaume BONNEVILLE (directeur territorial handicap) https://www.fiphfp.fr/form/directory-contact-form/?contact=4260 contact référent handi-Pacte : Amandine BONNEFOY https://www.fiphfp.fr/form/directory-contact-form/?contact=4261
https://crfh-handicap.fr/	Immeuble le Maréchal 202, rue d'Ornano 33000 Bordeaux Tél. : (+33)5 57 29 20 12 Fax : (+33)5 57 29 62 97 Email : accueil@crfh-handicap.fr
https://www.cheops-ops.org/	47 rue Eugène Oudiné 75013 PARIS 01 44 23 76 06

TORRESAN Sophie

SIRET 909 537 805 00014 - APE :8559A - NDA : 84691929969 - entrepreneur individuel domicilié à Saint fons (69190) 29 Rue Etienne Dolet - contact@sophiepaie.fr - 07.69.04.91.69



Modalités et délai d'accès à la formation

Dans le cas d'une demande de financement

L'inscription d'un stagiaire sera validée à la réception du bon de commande signé, du contrat ou de la convention signé(e) et, le cas échéant, de l'accord de prise en charge.

En passant par France Travail, c'est l'acceptation du conseiller sur Kairos qui vaudra inscription.

Délai d'accès en cas de demande de financement

Les délais moyens d'accès à la formation vont dépendre des organismes financeurs.

Voici les délais moyens selon les différentes situations :

- 6 semaines quand c'est France Travail qui finance la formation,
- 4 semaines quand un budget OPCO est mobilisé,
- 6 semaines quand un budget FAF est mobilisé.

Dans le cas d'un autofinancement

Le paiement est possible avec Paypal, carte bancaire et virement bancaire.

Délai d'accès en cas d'autofinancement

Aucun, l'accès à la formation est immédiat après votre paiement.

Étape 1 : Plateforme 100% sécurisé

La plateforme utilisée est la solution KOONEO :

- made in France,
- conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD)



Sophie TORRESAN - Formatrice paie
Tel : 07.69.04.91.69
contact@sophiepaie.fr
sophiepaie.fr

V5-07-03-2024
Mis à jour le 07 mars 2024

Étape 2 : Se connecter à l'espace de formation

L'accès à la plateforme de formation est sécurisé par un identifiant et un mot de passe qui seront transmis par mail aux apprenants dès leur inscription à la formation.

La plateforme est compatible sur navigateur mobile.

Étape 3 : Sur l'espace de formation

Les modules de la formation sont accessibles 7j/7 et 24h/24.

Ils sont consultables à vie et en illimité.

Mise à disposition de ressources e-learning, de vidéos et de supports de formation (PDF) téléchargeables sur la plateforme.

Étape 4 : Se connecter à Silae

1. la demande d'accès au logiciel

Afin que l'on

puisse créer un accès au logiciel Silae, l'apprenant doit compléter une lettre d'engagement concernant son engagement à ne pas produire de faux bulletin de paie pour des tiers et à n'utiliser le logiciel uniquement dans le cadre de la formation.

Ce document est téléchargeable sur la plateforme de formation :

Accès au logiciel Silae -> L'accès logiciel Silae -> Connexion au logiciel

L'apprenant doit le compléter et le signer puis nous le transmettre à contact@sophiepaie.fr



Sophie TORRESAN - Formatrice paie

Tel : 07.69.04.91.69

contact@sophiepaie.fr

sophiepaie.fr

V5-07-03-2024

Mis à jour le 07 mars 2024

2. la connexion

Dès que nous avons reçu la lettre d'engagement, l'apprenant reçoit un email de connexion à son espace silae.

L'apprenant a accès au logiciel pendant 4 mois

Il faut qu'il se connecte à Microsoft Edge (le composant ClickOnce doit être activé)

Voici l'adresse de connexion : <https://sophie.silae.fr/silae>

TORRESAN Sophie

SIRET 909 537 805 00014 - APE :8559A - NDA : 84691929969 - entrepreneur individuel domicilié à
Saint fons (69190) 29 Rue Etienne Dolet - contact@sophiepaie.fr - 07.69.04.91.69