



PROGRAMME DE FORMATION

GESTION DE LA PAIE AVEC MYSILAE

OBJECTIFS GENERAUX

- Etre autonome sur la gestion de la paie, de la création des dossiers à l'édition des bulletins de salaire et des déclarations sociales.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Pour être opérationnels, au terme de la formation les apprenants sauront :

- Naviguer dans MySilae et paramétrage initial
- Gérer des salariés et les événements de paie courants
- Elaborer des bulletins de paie conformes
- Gérer les déclarations sociales (DSN) et les exports comptables (éditions diverses)



PUBLIC

- Utilisateurs débutants d'un logiciel de paie : responsables RH, gestionnaires de paie, comptables, salariés



PRE-REQUIS

- Connaissances de base en gestion de la paie
- Accès à Mysilae



07 67 04 76 12



www.sfformations.com

SF Formations EURL
Siret 892 767 617 00012
NDA: 768 200 943 82



MODALITES

- Formation intra – 8 participants max
- 7 heures en distanciel synchrone
- Délai d'accès: 14 jours



FRAIS PEDAGOGIQUES

- 1 200 HT / Employeur
- (1 440 € TTC)



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Outils utilisés pendant la formation: Ordinateur par participant avec accès à MySilae, connexion Internet
- Support conservés par l'apprenant: Exercices pratiques corrigés, fiches mémo sur les raccourcis et astuces, notes personnelles, support projeté.



EVALUATION

- Entretien de positionnement
- Quiz de validation des acquis
- Questionnaire de satisfaction

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

N'hésitez pas à le préciser lors de l'inscription.



07 67 04 76 12



www.sfformations.com



Contenu

8h30 – 9h00 : Présentation de la journée (30 min)

- Activité : Tour de table interactif (partage des attentes)
- Objectifs de la formation et règles de fonctionnement
- Présentation de MySilae : contexte, enjeux, bénéfices pour la gestion de paie

9h00 – 10h30 : Introduction à MySilae et paramétrage initial (1h30)

- Présentation de l'interface utilisateur et des fonctionnalités clés
- Démo en direct : Navigation intuitive
- Exercice pratique : Création d'un dossier entreprise fictif
- Quiz interactif : Validation des acquis sur les paramètres de base

10h45 – 12h30 : Gestion des salariés (1h45)

- Création et gestion des fiches salariés
- Gestion des absences, congés, arrêts maladie
- Cas pratiques : Ajout de profils variés (CDI, CDD, alternant)
- Activité: Scénarios de gestion d'événements de paie

13h30 – 15h00 : Élaboration des bulletins de paie (1h30)

- Création et saisie des variables de paie
- Exercice pratique guidé : Réalisation de bulletins pour des cas concrets
- Quiz : Identifier des erreurs sur des bulletins fictifs

15h15 – 16h30 : Déclarations sociales et éditions diverses (1h15)

- Déclarations sociales nominatives (DSN) : création, contrôle
- Éditions des journaux de paie, rapports personnalisés
- Atelier pratique : Génération d'une DSN et analyse des erreurs

16h30 – 17h00 : Questions/Réponses et évaluation de la formation (30 min)

- Challenge final : Simulation d'un cycle complet de paie



07 67 04 76 12



www.sfformations.com