

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

FORM ACTIONS

KOUIDER Fatima
06.29.50.21.56
contact@form-actions.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Sans objet

Prérequis pédagogiques :

Tout public en charge d'une activité de paie, disposant de connaissances de base en matière de paie Entretien de positionnement pour déterminer les attentes de l'apprenant et l'adéquation entre les objectifs de la formation et les besoins des bénéficiaires. Un entretien téléphonique pourra venir compléter ce premier questionnaire si les réponses ne permettent pas de vérifier la concordance des objectifs visés

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

S'initier au logiciel pour savoir traiter les spécificités des dossiers dans le respect des règles légales et conventionnelles. Réaliser un montage de dossier(s), de l'import de la DSN au calcul des bulletins A l'issue de la formation vous devez être capable de • Créer un dossier en utilisant des données importées depuis une DSN • Maîtriser la navigation dans l'interface SILAE • Saisir des données employés • Gérer les absences et les congés payés • Effectuer des opérations de paie basique • Générer des bulletins de paie

Contenu et modalités d'organisation

PROGRAMME 1.Se connecter et assurer la sécurité de la connexion • Utilisation de l'appli / prérequis techniques • Ouvrir l'appli sans navigateur • Création d'un raccourci • Changer le mot de passe • Utilisation du menu Documentation 2.Création d'un dossier Création d'un dossier à partir d'un import de DSN • Gestion du dossier • Définir, modifier ou compléter une affectation • Mettre en place une clé d'accès • Changer le numéro d'un dossier après sa création Créer un dossier sans import DSN • Accéder au dossier 3.Paramétrage de la fiche Société Accès à la fiche Société • Etat du dossier (montage / production) Partie Etablissement • Forme juridique • La convention collective nationale • La durée hebdomadaire du travail • Les congés payés • La grille horaire • Social et fiscal • Taux AT • Taxe d'apprentissage • L'effectif • Questionnaire conventionnel Partie Société • Arbitrage légal / conventionnel pour maintien de salaire • Méthode pour le suivi des absences • Méthode pour le suivi des congés payés • Social et fiscal • Informations bancaires 4.Paramétrage de la fiche Salarié • Accès à la fiche Salarié Partie administrative de la fiche Salarié • Entrée du salarié • Informations bancaires • Informations complémentaires • Saisies / arrêts • Saisie des enfants Partie emploi de la fiche Salarié • Paramétrage d'un CDI • Paramétrage d'un CDD • Paramétrage d'un apprenti • Paramétrage d'un mandataire social • Changement de contrat : attention à la gestion des dates 5 Saisie des cumuls antérieurs • Initialisation des congés payés • RTT • Repos compensateur (RCO, RCC, RCR) • Possibilité d'import • Vérification des compteurs 6 DSN • Paramétrage & gestion des organismes par code nature de cotisations • Paramétrage de base • URSSAF • AGIRC ARRCO • Prévoyance obligatoire • Vérification des affectations • Paramétrage Supplémentaire • Prévoyance supplémentaire • Mutuelle 7 Gérer les absences et les congés payés • Saisie de l'activité / absences ? Saisie individuelle ? Saisie en masse • Modification/ suppression d'une absence ou d'un congés payés ? Absence non passée en paie ? Absence passée en paie • Outil de visualisation des absences

...

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00425533	du 01/01/2024 au 31/12/2024	Lormont (33)	FORM ACTIONS		Non éligible	FPC