

PROGRAMME DE FORMATION

Titre de la formation : Gestion de la paie sur SILAE

Durée: 7h00

Format: Présentiel

Public visé: Personnel de l'entreprise désigné par l'employeur

Tarif: Nous consulter

Objectifs professionnels

Maîtriser l'utilisation des fonctionnalités paies, social et RH

Prérequis

Connaissance en paie/RH et social Maîtrise du Pack Microsoft Office

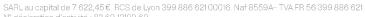
Contenu détaillé

| ETAPE | OBJECTIFS |
|-----------------------|---|
| Introduction | Objectifs de la journée Présentation générale du logiciel « Etat d'avancement » du cycle mensuel de paie Portail salarié Application sociale |
| | SUJETS PAIES ET APPLICATION SILAE |
| Gestion des embauches | Edition DPAE/DUE Création fiche salarié Paramétrage de la fiche salariée |
| Eléments variables | Gestion des avances/acomptes/prêts Gestion des saisies sur salaire Création d'une prime |
| Absence repos | Saisie des absences dans SILAE Edition des attestations de salaire/Déclaration AT/Paternité Obligations déclaratives Gestion des IJSS Gestion des IJ prévoyance Formalisme |

Numans Formation 3 Rue de Mailly, 69300 Caluire-et-Cuire **T.** 04.72.00.59.60

M. formation@numansgroupe.com

I. www.numansgroupe.com



N° déclaration d'activité : 82 69 12190 69

Numans

Formation

| Saisie des éléments variables Saisie des heures | Saisie et création des éléments variables Saisie des acomptes/Génération fichier des virements Saisie des éléments variables Contrôle et confirmation des éléments variables Validation des éléments variables Heures supplémentaires/heures complémentaires/heures avenants, annualisées, etc. |
|---|--|
| Gestion d'une sortie de salarie | Forfait annuel en jours Forfait annuel en heures Etablissement des documents de sortie Portabilité prévouspes (mutuelle |
| Modification salarié | Portabilité prévoyance/mutuelle Changement d'emploi Modification état civil RIB Temps de travail Augmentation de salaire |
| Virement | Contrôle état des paiements Génération fichier XLM Date de valeur du virement |
| Organismes | Paramétrage des organismes Changement de périodicité |
| Etats post-paie Editions groupées | Etat des paiements Journal de paie / Récapitulatif de paie Ecritures comptables Etat de contrôle Fillon Fiche individuelle Autres éditions |
| Déclarations | Calcul des déclarations Edition tableau des charges Télétransmission Suivi des déclarations (DUE/DPAE/DOETH) |
| Contrôle avant établissement doc de fin d'année | Contrôle réduction FILLON Contrôle des plafonds Contrôle des nets imposables |
| Pénibilité | Saisie de la pénibilité |





| GED | Utilisation de la GED sociale Intégration de doc |
|---|--|
| BUREAUTIQUE | Utilisation de modèle de courriers, lettre directement lié aux informations salariés et entreprise Import des modèles bureautique |
| Mise à jour des taux | Paramétrage de nouveaux taux |
| Portail salarié de pose de congés payés | Saisie des CP supervisé Acceptation/refus des CP par le superviseur Suivi des CP |
| Outils de RH | Alertes Aides à l'embauche PME/Contrat de génération Bilan social Effectifs Registre du personnel Bureautique Accès à la convention collective |
| Prélèvement à la source | Contrôle pré paie Contrôle post – paie Mise en place Bulletin en préfiguration |
| Conclusion | Bilan de la formation Questions éventuelles |

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Nous disposons de plusieurs moyens pédagogiques adaptés à la formation choisie, tels que les logiciels et matériel informatique, paperboard, support, vidéoprojecteur...

Moyens de suivi de l'exécution de l'action

Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.





PROGRAMME DE FORMATION

Titre de la formation : Utilisateur logiciel AGIRIS

Durée: 7h00

Format: Présentiel

Public visé: Personnel de l'entreprise désigné par l'employeur

Tarif: Nous consulter

Objectifs professionnels

Prendre en main le logiciel AGIRIS, se perfectionner et mettre en pratique ses connaissances.

Contenu détaillé

1ère ½ Journée: Prise en main du logiciel Agiris

Le but de cette partie est de présenter le logiciel avec l'ensemble de ses fonctionnalités :

- Présentation des étalons définis selon l'activité;
- Présentation des journaux, comptes généraux et auxiliaires (plan comptable) :
- Présentation de l'interface du logiciel (structure et onglets);
- Saisie des ventes, achats, banques et caisses;
- Comment optimiser la saisie d'une facture (date de pièce, libellé, autres catégories personnalisables);
- Recherche par montant / libellé / n°pièce ;
- Raccourcis:
- Editions comptables (grand-livre, balance, extrait de compte);

2ème ½ Journée : Perfectionnement et mise en pratique des connaissances

L'objectif de cette deuxième partie est, à partir d'un cas pratique, d'exploiter l'ensemble des modules proposés par Agiris, à savoir :

- Saisie automatique avec paramétrage des compte Clients / Fournisseurs ;
- Révision / lettrage des comptes Clients et Fournisseurs ;
- > TVA dans Agiris: comprendre l'importance des codes TVA et le paramétrage des comptes en amont (charges et produits);
- Intégration des écritures bancaires (EBICS) avec transfert automatique des écritures;
- Enregistrement des immobilisations;
- Enregistrement des emprunts ;
- > Transfert des écritures de paie :
- Astuces:

Numans Formation 3 Rue de Mailly, 69300 Caluire-et-Cuire

N° déclaration d'activité : 82 69 12190 69

T. 04.72.00.59.60

M. formation@numansgroupe.com

L www.numansgroupe.com







Moyens pédagogiques et d'encadrement

Nous disposons de plusieurs moyens pédagogiques adaptés à la formation choisie, tels que les logiciels et matériel informatique, paperboard, support, vidéoprojecteur...

Moyens de suivi de l'exécution de l'action

Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.

