



Programme de formation Silae Paie
Paramétrer des modèles de
documents sur Silae Paie



Public

Gestionnaires de paie confirmés, Responsables paie, Gestionnaires RH



Animateur

Consultant – formateur Paie



Durée

2 heures



Prérequis

- Maîtriser Silae Paie
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- Disposer d'une salle équipée d'un écran de projection (en présentiel)



Objectifs

- Maîtriser la création de modèles
- Devenir autonome sur le paramétrage du module Bureautique de Silae Paie



Moyens pédagogiques

- Support de formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (échanges, cas pratiques)
- Accès au logiciel Silae Paie sur l'environnement client ou à la base de tests



Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de préformation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid
- Certificat de réalisation



Délai d'accès

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.



Formation Silae Paie – Paramétrer des modèles de documents sur Silae Paie

Ce programme de formation dédié à la configuration de modèles bureautiques sur Silae Paie est conçu pour vous permettre d'optimiser l'efficacité de votre processus de gestion de la paie.

En deux heures, vous apprendrez à personnaliser vos modèles de documents dans la solution suivant les besoins spécifiques de votre organisation. A l'issue de la formation, vous saurez créer et utiliser des modèles sur mesure, adaptés à votre contexte.

Thématique

Introduction

- ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation
- ✓ Présenter le programme de la formation
- ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement
- ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants)

Identification des rubriques

- ✓ Reconnaître les différentes rubriques disponibles pour paramétrer les modèles de documents

Création de modèles

- ✓ Créer des modèles de documents
- ✓ Maîtriser les balises nécessaires à la bonne exécution des fonctionnalités
- ✓ Importer des modèles de documents dans la solution Silae Paie

Paramétrage de modèles

- ✓ Paramétrer un modèle de document dans la solution Silae Paie
- ✓ Maîtriser les différentes options offertes par la solution
- ✓ Appréhender les différentes problématiques rencontrées
- ✓ Maîtriser les fonctionnalités supplémentaires (exécution en masse, fonction IF)

Réalisation de cas pratiques

- ✓ Créer un modèle de document en reprenant les bases énoncées
- ✓ Générer un document depuis un modèle
- ✓ Envoyer, enregistrer et exporter un document

Conclusion

- ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées
- ✓ Echanger sur les éventuelles questions
- ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)

TOTAL : 2 heures

Tarif : sur devis