

**Programme de formation Silae  
Expense Pro**

**Maîtriser la solution Silae Expense Pro**



Comptables, Managers, Services RH



Animateur

Consultant - formateur



Durée

0,5 jour

### ✓ Prérequis

- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection



### Objectif

- Maîtriser l'outil Silae Expense Pro en tant que collaborateur et valideur



### Moyens pédagogiques

- Support de formation projeté et transmis aux apprenants
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Accès au logiciel avec vos données réelles et à la base de tests



### Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de pré-formation
- Evaluation des acquis au cours de la formation (cas pratiques, questions orales)
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid
- Certificat de réalisation



### Accessibilité et suivi

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) 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 Expense Pro – Maîtriser la solution Silae Expense Pro

Thématique	Durée
<b>Introduction</b>	
✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation	
✓ Présenter le programme de la formation	<b>0,5 heure</b>
✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement	
✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants)	
<b>Initiation à Silae Expense Pro</b>	
✓ Comprendre le fonctionnement global de Silae Expense Pro	
✓ Découvrir l'application mobile	<b>0,5 heure</b>
✓ Envoyer les invitations et réaliser les premières connexions	
✓ Définir les rôles	
<b>Dépôt d'une note de frais</b>	
✓ Comprendre la logique de note de frais	
✓ Créer une note de frais	<b>0,5 heure</b>
✓ Créer une dépense	
<b>Validation d'une note de frais</b>	
✓ Agir sur la note de frais	
✓ Corriger une dépense	
✓ Rendre non conforme une dépense	<b>1 heure</b>
✓ Modifier les états de la note de frais	
✓ Corriger les notes de frais	
<b>Récupération de l'export</b>	
✓ Mettre les notes de frais à exporter	<b>0,5 heure</b>
✓ Récupérer l'export « comptabilité »	
<b>Conclusion</b>	
✓ Effectuer une synthèse des notions abordées	
✓ Echanger sur les éventuelles questions	<b>0,5 heure</b>
✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)	
<b>TOTAL : 3,5 heures</b>	

Tarif : sur devis