

# Déroulé de formation PAIE SILAE

- JOUR 1 -MATIN

9h00 – Tour de table avec présentation des personnes et leur rôle dans l’entreprise, présentation du formateur, Evaluation individuelle avant formation

- Présentation du logiciel

10h00 – Pause d’un quart d’heure

10h15 – Récupération des informations nécessaires au montage du dossier

12h30 – Pause déjeuner

- JOUR 1 - APRES-MIDI

14h00 – Salariés

15h30 – Pause d’un quart d’heure

15h45 – Dossier modèle

16h30 – Cas pratiques

17h15 – Fin de journée

- Signature des fiches de présence
- Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée, le contenu de la formation

- JOUR 2 - MATIN

9h00 – Tour de table pour connaître le ressenti des stagiaires sur la première journée, leurs attentes

9h15 – Absences, IJ....

10h00 – Pause d’un quart d’heure

10h15 – Entrées et sorties des salariés

12h30 – Pause déjeuner

- JOUR 2 - APRES-MIDI

14h00 – Calcul et contrôle des bulletins, impression

15h30 – Pause d’un quart d’heure

15h45 –Cas pratiques

17h15 – Fin de journée

- Signature des fiches de présence
- Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée, le contenu de la formation

- JOUR 3 - MATIN

9h00 – Tour de table pour connaître le ressenti des stagiaires sur les journées précédentes, leurs attentes

9h15 – Cotisations, organismes

10h00 – Pause d’un quart d’heure

10h15 – DSN

12h30 – Fin

- Signature des fiches de présence, évaluation
- Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée, le contenu de la formation