

L'organisme de formation **TPLPaye** vous propose l'action de formation suivante :

- Intitulé de l'action : **Formation au logiciel MySilæ Paie**
- Catégorie (article L.6313-1 du Code du travail) : **Action de formation**



### 1. APTITUDES ET COMPÉTENCES VISÉES

*Utiliser le logiciel de paie MySilæ afin d'acquérir une autonomie suffisante pour comprendre le fonctionnement de base et savoir construire et/ou récupérer les états post-paie.*

- Comprendre le **paramétrage de base du logiciel de paie**
- Contrôler et récupérer les **états post-paie**
- Comprendre les éléments de la **fiche salarié**, de la **fiche société**, saisir les **variables** de paie
- Savoir utiliser les **modules de Gestion des Ressources Humaines** (Bilan social, Visite Médicale, Effectif)



### 2. CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION

#### a. Prérequis

**Tout public en charge d'une activité de paie**, disposant de connaissances de base en matière de paie.

**ATTENTION : Pensez à télécharger le logiciel en amont**

#### b. Programme

- **Accueil** des participants
- Présentation du **contenu de la formation** aux acteurs
- Connexion au **logiciel de paie MySilæ**
- Présentation et Navigation dans l'**état d'avancement**
- Découverte de l'**interface** fondamentale du logiciel, prise de connaissance, filtre et tri
- Retrouver les **données individuelles de la fiche d'un salarié** (identité, données personnelles, données de paie)
- Retrouver les éléments d'activité **journalière** : logiciel de gestion des temps ou import, calendrier, arrêts de travail, etc.

- o Retrouver les **éléments variables** de paie (prime, acompte, saisie sur salaire, etc.)
- o Export et archives de **données Post-Paie**
- o Consulter, récupérer ses **états de paiement** (bulletin de salaire, journal de paie, tableau des charges, attestation d'emploi, etc.)

#### + REALISATION PRATIQUE

- o Les **écritures comptables**
- o Découvrir les **modules RH** sur MySilæ Paie

#### + REALISATION PRATIQUE

- o Consulter votre **documentation**
- o Retrouver la documentation de votre **convention collective**
- o Gérer des **alertes**, programmer des **échéances**
- o Savoir se créer des **alertes** (suivi de période d'essai, etc.)

#### TEST DE CONNAISSANCE : QUIZZ



### 3. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- o Remise d'un **support de formation**
- o Navigation sur le **logiciel MySilæ**
- o Échanges avec le formateur - **questions / réponses**
- o Alternance **Théorie / Pratique**
- o **Exercices pratiques dirigés** : mise en situation sur le logiciel (rechercher un récapitulatif de paie, éditer une attestation d'emploi, etc.).



### 4. MOYENS TECHNIQUES

- o **Ordinateur, connexion internet**
- o Accès au **logiciel de paie** MySilæ



### 5. MODALITÉS D'ÉVALUATION

- o **Questionnaire de contrôle** des connaissances (Quizz)
- o **Exercices de mise en situation** à réaliser
- o **Questionnaire de satisfaction** remis en fin de stage

**CONTACT : Personne en charge des relations avec les stagiaires :**

**MARY HABCHI : 03 62 85 97 03 - mary.habchi@tplpaye.fr**

**Modalités de déroulement et de suivi :**



**Durée de l'action de formation : 03H30**, réalisée sur le temps de travail.



Formation dispensée :

- o soit à **distance** (visio),
- o soit dans un **lieu de formation externe** à l'organisme de formation (inter),
- o soit dans les **locaux de l'organisme** de formation lui-même accessibles aux PMR (inter),
- o soit chez l'**entreprise cliente** (intra),

**Public visé (article L 6313-3 du code du travail)**

La formation favorise **l'adaptation des collaborateurs RH, Paie et comptable** à leur poste de travail,

Plus particulièrement ceux dont **l'employeur externalise ses paies** auprès de la Société TPLPaye.



## 6. MODALITÉS DE VALIDATION

À l'issue de la formation, les participants se verront remettre une **attestation de stage**.



## 7. MODALITÉS D'ACCÈS

Vous pouvez contacter directement la personne en charge des relations avec les stagiaires en vue de votre inscription : **MARY HABCHI : 03 62 85 97 03 - mary.habchi@tplpaye.fr**

Notre structure est sensible à l'accueil de tous les stagiaires, notre référente Handicap pourra vous accompagner si vous le souhaitez : **ANNE-MARIE FRADE : 03 62 85 96 99 - anne-marie.frade@tplpaye.fr**



## 8. DÉLAI D'ACCÈS

Les formations sont réalisées **sur demande avec un planning validé par le stagiaire**.

Délai moyen : **4 semaines**



## 9. TARIF

**La formation est proposée au prix de 490 € HT pour un stagiaire.**

Si la formation est suivie par plusieurs stagiaires appartenant à un même numéro SIREN, prix sur devis.

Ce prix **n'inclut pas les frais de déplacements éventuels** en cas de formation dans les locaux du client. Ces derniers sont définis en fonction de la localisation de ces locaux.

---

## INSCRIVEZ-VOUS GRATUITEMENT

---

o **ABONNEZ-VOUS À L'ACTU Paie-RH**, vous y retrouverez **chaque semaine** :

- o **Toutes les Actus Paie et RH** de la semaine passée
- o Nos **Évènements et Guides thématiques** en avant première

A promotional banner for 'L'Actu Paie-RH'. On the left, a woman in a striped shirt is shown in a circular frame. Next to her, a quote reads: "Économisez des heures de recherche et restez à la pointe des dernières actualités !". To the right, the title 'L'Actu Paie-RH' is displayed in large green letters, with the subtitle 'Toute l'actu Paie & RH Ludique pour les Pros' below it. A green button with white text says 'ABONNEZ-VOUS GRATUITEMENT !'. At the bottom right, the 'tplpaye' logo is shown with the text 'by tplpaye'.

o **ABONNEZ-VOUS À NOTRE CHÂÎNE WEBIKEO**, afin de vous former en continue :

- o Tous nos webinaires sont des **aperçus de nos formations**, présentés par nos expertes !

A banner for 'Webikeo' webinars. It features three video thumbnails. The first shows a woman and is titled 'Gestion Administrative et Paie: Ayez les bons réflexes avec l'arrivée de la DSN de substitution'. The second shows a man and is titled 'Gestion Administrative et Paie: Devenir Expert de la Gestion de la Maladie'. The third shows a woman and is titled 'Connecter Recrutement, Onboarding Paie: L'Indispensable API en 2026'. Overlaid on the right is a large green button with white text that says 'NE MANQUEZ PLUS NOS WEBINAIRES SUR WEBIKEO !'. Below this, a smaller green button says 'DÉCOUVREZ !' next to a large 'X' icon. The 'tplpaye' logo is in the top right corner.