

Public visé : Tout public : salariés, TNS, demandeurs d'emploi, tout âge. Cette formation peut recevoir une mixité de publics. Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir les principes fondamentaux de la gestion financière d'une entreprise.

Prérequis : Aucun prérequis, pas de niveau obligatoire pour l'entrée en formation.

Accessibilité : Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact directement avec l'organisme de formation.

Possibilités de financement : Plan de formation entreprise, financement personnel, fonds propres entreprise.

Durée de la formation : 21 heures : LIRE ET ANALYSER SON BILAN sur 7 heures et BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE sur 14 heures

Délai d'accès : Voir délai d'accès sur notre site internet : <https://www.mpact-formation.com/former/comptabilite-gestion/>

Modalités d'intervention : Formation en présentiel - Inter ou Intra entreprise - Individuelle ou en Groupe de 2 à 7 personnes

Lieu de réalisation : En centre au 400 Avenue du Passe Temps 13400 AUBAGNE ou sur site

Objectif de la formation : Acquérir les fondamentaux de la gestion d'une entreprise.

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Maîtriser sa trésorerie et savoir contrôler sa caisse
- Calculer ses marges
- Être autonome dans la gestion courante de l'entreprise
- Comprendre la structure et la composition d'un bilan
- Savoir lire son bilan et l'analyser pour exploiter les résultats
- Mesurer la situation financière de son entreprise
- Acquérir le vocabulaire et connaître les usages comptables
- Mettre en place son propre budget de trésorerie
- Suivre sa trésorerie au quotidien
- Savoir analyser son plan de trésorerie et savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Animation participative et par l'expérimentation, basée sur les attentes des stagiaires et les principes de l'andragogie
- Explications théoriques et méthode de travail, soutenues par un diaporama
- Exercices d'application et d'appropriation : étude de cas et exercices sur tableur
- Illustration du lexique comptable, des usages et techniques comptables lors d'explications théoriques et d'exercices pratiques
- Études de cas concrets applicables en entreprise
- Remise au stagiaire d'un support pédagogique
- Outils pédagogiques : Tableau blanc - Ordinateur portable - Paperboard - Diaporama - Vidéo projecteur

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation réalisée à l'issue de chaque séance afin de déterminer la progression et les axes d'amélioration
- Questionnaire d'évaluation des notions abordées à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire mentionnant les résultats de l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
- Émargements des stagiaires par demi-journée et questionnaire de satisfaction à chaud

Contenu de la formation : LIRE ET ANALYSER SON BILAN

1/ La structure et la composition d'un bilan et du compte de résultat

Structure de la liasse e-« liasse »: Bilan, Compte de Résultat, les annexes

Composition et rôles des différents éléments et son intérêt :

Le Bilan, le Compte de Résultat, les annexes

Situer l'entreprise dans son environnement économique

Le compte de résultat : sa structure et sa finalité

Le bilan : la situation financière de l'entreprise

Le tableau des flux de trésorerie

Exercice pratique : Étude de cas pratique à l'aide d'un bilan

2/ Lecture et analyse du bilan

L'intérêt du bilan : Traduction du patrimoine de l'entreprise

Repérage et lecture sur : la structure du bilan

- Actif et le passif Immobilisations, stocks et encours, créances client, trésorerie

Capital, réserves, emprunts, fournisseurs, crédits de trésorerie

- Charges et produits (exploitation, financiers, exceptionnels)

Capital, réserves, emprunts, fournisseurs, crédits de trésorerie

- les différents postes : Immobilisations, stocks et encours, créances client, trésorerie/ Capital, réserves, crédits de trésorerie, emprunt, fournisseurs

- Les mouvements dans le bilan

- Détermination d'une analyse financière sur le fond de roulement et l'équilibre financier

- Le principe de l'équilibre entre emplois et ressources

Fonds de Roulement (FR), le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

et le solde de trésorerie nette

3/ Lecture et analyse du compte de résultat

L'intérêt du compte de résultat : le miroir de l'activité

La structure du compte de résultat

- Les différents postes

- Répartition du résultat final : exploitation, financier, exceptionnel

- Détermination par le résultat de la rentabilité

Définition et analyse des amortissements, des dépréciations, des provisions

Compréhension de son compte résultat et exploitation des résultats

Calcul des soldes intermédiaires de gestion (valeur ajoutée, excédent brut d'exploitation...)

4/ Mesurer et interpréter la situation financière d'une entreprise

Déterminer son seuil de rentabilité

Les ratios de rentabilité, de structure (risques, solvabilité, liquidité) outils pour établir un diagnostic sur la situation financière

La présentation des principaux ratios : les ratios d'endettement, de rentabilité, les ratios de gestion (clients, stocks, fournisseurs)

Exercice d'exploitations des informations par un cas pratique

Contenu de la formation : BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

1/ Provenance de la trésorerie

Situer sa trésorerie dans la gestion financière
Définir la trésorerie à partir du bilan et les causes de variation
Détermination de la trésorerie de départ et courante
Analyse de la structure financière : Le fonds de roulement (FR), le besoin en fonds de roulement (BFR), la trésorerie nette (TN) et l'équilibre financier
Exercice pratique : Étude de cas pratique à l'aide d'un bilan

2/ Prévoir les besoins en trésorerie

Pourquoi et qu'est-ce qu'un plan de trésorerie ?
La genèse et les causes de l'altération de trésorerie
Évaluer la visibilité de liquidité
Mise en place de différents axes pour effectuer des économies.

3/ Élaborer son plan de trésorerie

Construire son plan de trésorerie
Structure du tableau et méthodes de construction du plan de trésorerie
Établir un prévisionnel d'activité
Définir le budget de trésorerie
Suivi de la liquidité à terme, décision de financement, le placement
Prévisions à très court terme
Gérer en dates de valeur
Identifier la source des écarts

Exercices sur tableur :

*Construire un budget annuel de trésorerie ;
Améliorer le cadre de la prévision glissante et
actualiser les données prévisionnelles*

4/ Gérer son plan de trésorerie

Gérer la trésorerie au quotidien
Établir une procédure d'application de travail
quotidienne
Chiffrer le coût des erreurs de gestion : erreurs
d'équilibrage, de sur- et sous-financement.
Alimenter la fiche en valeur, actualiser les prévisions.
Gérer les mouvements aléatoires
Choisir le bon nombre de banques
Répartir les mouvements entre banques, banque pivot
Avantages de l'informatisation
Prévenir le risque de fraude sur les modes de paiement

Cas sur tableur :

*Intégrer les mouvements de la banque, actualiser les
prévisions, réaliser les virements d'équilibrages et
renouveler un crédit de trésorerie*