

Les outils des dirigeants

Analyse financière : lire et analyser un bilan - Gérer la trésorerie - Mettre en place des tableaux de bords

Réf. Q2301

Dernière Mise à jour 01/03/2023

Cours pratique sur 2 jours

Réf : Q2301 – Prix : 1 200€ HT

(Frais de déplacement : Gratuit sur Paris et petite couronne. Autres zones : frais réels sur devis)

Permettre aux dirigeants, collaborateurs, managers d'une entreprise d'intégrer les bases de la gestion de trésorerie afin de pérenniser l'entreprise.

Titre : Les outils des dirigeants : Analyse financière (lire et analyser un bilan, gérer la trésorerie, mettre en place des tableaux de bords)

Domaine : comptabilité et finance

Thème : lire et analyser son bilan, bien gérer sa trésorerie, mettre en place des tableaux de bord

Durée en heures et en jour : 14 heures sur 2 jours

Modalité de la formation : dans votre entreprise

Délais d'accès à la formation : de 48 heures à 2 mois en fonction du financement demandé

Prérequis : des notions de gestion d'entreprise sont nécessaires pour suivre la formation

Objectifs pédagogiques :

Le participant à la fin de la formation aura acquis des outils qui lui permettront de :

- savoir lire et interpréter son bilan et exploiter les annexes du bilan ;
- être capable de mettre en place son propre budget de trésorerie, être en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien et pouvoir établir son plan de trésorerie pour une action avec son banquier ;
- Savoir mettre en place des tableaux de bord sous Excel.

Travaux pratiques : exercices de mise en situation, quizz et QCM

Programme :

Lire et analyser son bilan

- le bilan : fonction patrimoniale
- le bilan : les annexes
- le bilan : fonction trésorerie
- lire et interpréter le compte de résultat
- le compte de résultat : la formation du résultat comptable
- analyser et comprendre ses résultats
- les soldes intermédiaires de gestion
- le seuil de rentabilité
- analyse des résultats

Exercices de mise en situation, quiz, QCM

Bien gérer sa trésorerie :

- d'où provient la trésorerie
- prévoir les besoins en trésorerie
- élaborer son plan de trésorerie
- gérer son plan de trésorerie
- les possibilités de négociation avec son banquier

Exercices de mise en situation, quiz, QCM

Programme (suite) :

Mise en place des tableaux de bord

- maîtriser les bases d'Excel
- utiliser l'assistant « somme automatique »
- mise en forme rapide d'un tableau
- la mise en page
- l'impression des tableaux (personnalisation de l'impression)
- le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles, ...)
- savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place de tableaux de bord
- techniques et astuces diverses
- suivre ses recettes et l'évolution de son CA
- conception de tableaux de bord

Exercices de mise en situation, quiz, QCM

Compétence du formateur :

Les formateurs sont des experts des domaines abordés dans la formation et ont au minimum dix années d'expérience dans ces domaines.

Ce sont des spécialistes, tant au niveau des connaissances techniques que pédagogiques dans les matières qu'ils enseignent.

Modalités d'évaluation :

Afin de mesurer la progression du stagiaire et l'acquisition de ses compétences, la formation est adaptée tout le long de la formation aux besoins de l'apprenant, et des tests d'évaluation sont effectués. Le formateur évaluera les acquis en utilisant des exercices pratiques, à la fin de chaque séquence pédagogique et un exercice pratique de synthèse en fin de formation.

Différents moyens pédagogiques et techniques :

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, des exercices pratiques de mise en situation.

Le matériel informatique utilisé est celui de la société qui doit être équipé du logiciel Excel.

En fin de formation OEG fournit au stagiaire, une feuille d'émargement par demi-journée de présence ainsi qu'une attestation de fin de formation, si la totalité de la formation a été entièrement suivie par le stagiaire.

OEG fournit aux stagiaires à l'issue de chaque formation un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé afin de mieux répondre aux différentes demandes.

Notre cabinet étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap.

Pour toute question concernant des problèmes rencontrés par rapport aux situations de handicap, contactez-nous pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité. Si besoin, avec des structures en mesure de faciliter votre apprentissage.

Modalités et délais d'inscription :

L'inscription doit être finalisée 48 heures avant le début de la formation.

Lieux et adresses précises :

La formation a lieu en intra, dans les locaux de l'entreprise contractante.

Le lieu exact de la salle de formation vous sera communiqué précisée sur la lettre de convention de formation, en accord avec le client.

Financement :

Les OPCO (**OP**érateurs de **CO**mptences) permettent la prise en charge des actions du plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés.

Pour connaître l'OPCO dont vous dépendez : <https://quel-est-mon-opco.francecompetences.fr>

Si vous avez un statut de travailleur handicapé des structures sont en mesure de faciliter vos formations:

- Employeurs / employés du secteur privé : [AGEFIPH](#)
- Employeurs / employés du secteur public : [FIPHFP](#)

Date de formation : Nous contacter, dates proposées en fonction de vos plannings