

Programme de Formation



Intitulé de la formation :

La Gestion Économique et Financière des entreprises

Description de la formation :

5 jours pour maîtriser les bases nécessaires à la bonne gestion de l'entreprise et acquérir les compétences de gestion et finance qui sécuriseront le pilotage de votre entreprise.

Objectif pédagogique :

- N° 1 : Apprendre à lire et analyser son bilan financier
- N° 2 : Apprendre à bien gérer sa trésorerie
- N° 3 : Apprendre à mettre en place des tableaux de bord

Les compétences visées :

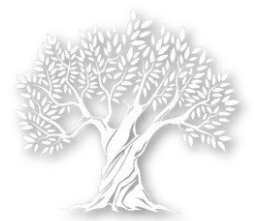
- Savoir lire et interpréter son bilan,
- Savoir lire et interpréter son compte de résultat,
- Savoir analyser ses propres résultats,
- Apprendre la formation de la trésorerie,
- Analyser, détecter les zones de difficultés,
- Apprendre les clés et ratios indispensables pour suivre son entreprise et ceux à présenter au banquier pour tout besoin de financement,
- Apprendre à définir des indicateurs afin de s'assurer d'atteindre les objectifs déclinés de la stratégie de l'entreprise,
- Apprendre à mettre en place des tableaux de bord sous Excel pour mieux maîtriser l'évolution de son activité.

Le public visé et les prérequis :

- Gérant(e), dirigeant(e), créateur(trice), entrepreneur(euse)
 - Salariés, conjoint collaborateur, assistante direction, assistante comptable
 - Personne en situation d'handicap
- Prérequis :
- Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation

Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Le formateur sera Mme GONGUET Nathalie diplômée d'un master en responsable de gestion (option GI : gestion industrielle - IUT Lyon 3). Elle possède une longue expérience dans le domaine de la gestion d'entreprise (17 ans ancien salariée cadre et 14 ans formatrice-consultante).



Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués et adaptés sur les cas concrets des entreprises dans lesquelles travaillent les personnes en formation. Si ce n'est pas possible, un cas d'école sera proposé.

La formation dispensée utilise des programmes informatiques d'aide à la décision (tableau Excel de diagnostic financier et d'analyse financière) qui permettent de simuler la répercussion sur la rentabilité et la trésorerie de l'entreprise.

Lieu : en présentiel dans les locaux de l'entreprise cliente ou au sein du Cabinet E.C.A à Bourg-en-Bresse ou en distanciel.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les conséquences :

- Test d'évaluation au début de la formation. Pour se situer dans la pratique et adapter le discours et le rythme du formateur,
- A mi-parcours, test d'évaluation à « chaud ». Pour conforter l'évolution de l'apprentissage,
- A la fin de la formation, test d'évaluation des participants,
- Cours théorique avec l'aide d'un tutoriel,
- Exercices pratiques et mises en situation réelle selon les chiffres de l'entreprise ou un cas d'école.

Modalités d'évaluation :

- Au début de chaque module un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis,
- Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris. Ce qui est indispensable dans cette matière,
- A l'issue de la formation il sera remis à chaque personne formée une attestation de formation.

Durée, période et coût :

La formation dure 35 heures. Elle est organisée en séance de 3h à 4h. Compter entre 10 à 12 demi-journées. La fréquence recommandée est hebdomadaire ou bimensuelle.

La période est prévue : du **XX/XX/20XX** au **XX/XX/20XX** (maximum)

Sur le site de l'entreprise : **XXXXXX** et pour le compte de **XXXX**.

En contrepartie de cette formation, l'entreprise s'engage à acquitter les frais suivants : = **5000 € HT** hors frais de déplacement pour les trois programmes.

La formation peut être scindée en 3 modules :

N° 1 : Apprendre à lire et analyser son bilan financier, 2 jours soit 16 H. pour un coût de **2000€ HT**

N° 2 : Apprendre à bien gérer sa trésorerie, 2 jours soit 16H. pour un coût de **2000€ HT**

N° 3 : Apprendre à mettre en place des tableaux de bord, 1 jour soit 8 H. pour un coût de **1000€ HT**

Informations diverses :

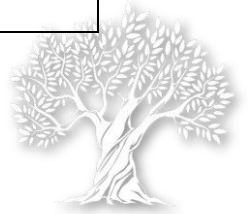
L'Entreprise : E.C.A Experts Conseils Associés

11 Rue Barthélémy Thimonnier 01000 BOURG-EN-BRESSE

Représentée par Mme Nathalie GONGUET en qualité de présidente.

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84010193201 du préfet de la Région Auvergne-Rhône Alpes.

Certifié DataDock et Qualiopi.



I – PREMIER PROGRAMME DE FORMATION :

N° 1 : Apprendre à Lire et Analyser son bilan financier :

Durée 2 jours

Objectifs :

- **Savoir lire et interpréter son bilan**
- **Savoir exploiter les annexes du bilan**
- **Savoir lire et analyser ses résultats**
- **Calculer son seuil de rentabilité**

Déroulé pédagogique :

1. La collecte d'information

Théorie :

- Les documents indispensables à la gestion financière
- Présentation de la carte d'identité de l'entreprise
- Explications sur les données disponibles auprès du greffe du tribunal de commerce
- Identification des documents externes utiles

Pratique :

- Analyse de la carte d'identité de leur société
- Consultation et interprétation de données issues du greffe ou d'autres sources externes

2. Les éléments comptables

Théorie :

- Rôle et objectifs de la comptabilité générale
- Décryptage des documents comptables obligatoires (bilan, compte de résultat)
- Présentation des annexes au bilan financier

Pratique :

- Lecture du bilan de l'entreprise
- Lecture du compte de résultat

3. Les comptes annuels

Théorie :

- Nature et objectifs des comptes annuels
- Explication de l'arborescence comptable et des notions de base



- Introduction à la pyramide comptable, au compte net comptable et au résultat exceptionnel
- Définition et importance de la capacité d'autofinancement et des mécanismes de financement

Pratique :

- Visionner une balance et un grand livre du bilan financier de l'entreprise
- Montrer une écriture comptable du journal de vente, achat et banque

4. Le bilan : l'image du patrimoine**Théorie :**

- Définition et distinction des biens stables et circulant
- Explications sur les emplois et ressources, le niveau de capitalisation et l'autonomie financière
- Présentation des principaux postes du bilan : immobilisations, amortissements, stocks, créances clients, dettes fournisseurs, trésorerie

Pratique :

- Compléter le bilan sur un fichier d'analyse bilantielle pour identifier la structure financière de l'entreprise

5. Le compte de résultat**Théorie :**

- Structure et définition du compte de résultat
- Introduction aux notions de variations de stocks, amortissements et provisions

Pratique :

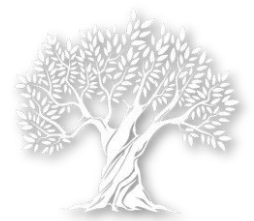
- Établir le compte de résultat simplifié de l'entreprise
- Calcul et interprétation de la variation des stocks

6. Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)**Théorie :**

- Structure et définition des SIG
- Explication des neuf soldes et les principaux ratios (profitabilité, rentabilité économique et financière, capacité de remboursement)
- Notion de seuil de rentabilité

Pratique :

- Calcul des SIG de l'entreprise à partir de leur compte de résultat
- Déterminer leur seuil de rentabilité et analyser la profitabilité de votre entreprise



II- DEUXIÈME PROGRAMME DE FORMATION :

N° 2 : Apprendre à bien gérer sa TRÉSORERIE :

Durée 2 jours

Objectifs :

- **Apprendre la formation de la trésorerie**
- **Mettre en place un budget de trésorerie N+1,**
- **Mettre en place un suivi de trésorerie court terme (3 à 6 mois)**
- **Suivre la trésorerie au quotidien**
- **Analyser, détecter les zones de difficultés**
- **Apprendre les clés, ratios indispensables à présenter au banquier pour tout besoin de financement (emprunt, prêt)**

Déroulé pédagogique :

1. D'où provient la trésorerie ?

Théorie :

- Sources de financement de la trésorerie : apports des associés / actionnaires, financement à long terme (capital) et à court terme (compte courant associé)
- Présentation des rôles des établissements de crédit et financeurs

Pratique :

- Identifier les différentes sources de financement de votre entreprise
- Comparer leurs différentes sources de trésorerie

2. Prévoir les besoins en trésorerie ?

Théorie :

- Importance de l'horizon de prévisions (1 à 3 ans)
- Méthodologie pour construire des prévisions de trésorerie fiables

Pratique :

- Établir une prévision de trésorerie sur une année
- Anticiper des tensions de trésorerie

3. Élaborer son besoin en trésorerie

Théorie :

- Comprendre l'évolution mensuelle des besoins de trésorerie
- Analyse des besoins d'exploitation et leur impact sur la trésorerie

Pratique :

- Élaborer un tableau d'évolution mensuelle des besoins de trésorerie
- Identifier les périodes critiques de trésorerie



4. Gérer son plan de trésorerie

Théorie :

- Définition du Fond de Roulement (FR) et du Besoin en Fond de Roulement (BFR)
- Impact du FR et BFR sur la trésorerie
- Les quatre structures du bilan et leur influence sur la trésorerie
- Importance de maintenir un niveau optimal de trésorerie pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise

Pratique :

- Calculer le FR et le BFR de l'entreprise
- Analyser les impacts des variations du FR et du BFR sur la trésorerie de l'entreprise

5. Négocier avec son partenaire bancaire

Théorie :

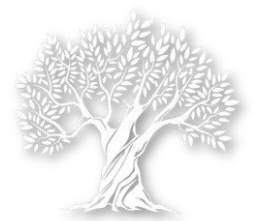
- Quand et pourquoi solliciter un banquier pour des besoins à court ou long terme
- Présentation des documents financiers clés à fournir (bilan, compte de résultat, plan de trésorerie, ratios financiers)
- Panorama des financements existants : court terme (découverts, escompte) et long terme (prêts, leasing)

Pratique :

- Calcul des ratios financiers indispensables à présenter à un banquier

Résultats escomptés après les journées de formation des programmes n°1 et n°2 :

1. **Mieux comprendre les mécanismes financiers et les rouages :** Grâce à une approche équilibrée entre théorie et pratique
2. **Maîtriser les chiffres et les résultats :** Apprendre à les expliquer et les commenter efficacement en interne comme en externe
3. **Développer des outils d'aide à la décision :** Acquérir des compétences pour un pilotage long terme de l'entreprise (stratégie)
4. **Devenir acteur de la gestion financière :** Anticiper les besoins au lieu de les subir



III– TROISIEME PROGRAMME DE FORMATION :

N° 3 : Apprendre à mettre en place des tableaux de bord :

Durée 1 jour

Objectifs :

- **Apprendre à mettre en place des tableaux de bord sous Excel,**
- **Suivre au mieux son activité,**
- **Apprendre à définir des indicateurs afin de s'assurer d'atteindre les objectifs déclinés de la stratégie de l'entreprise,**

Déroulé pédagogique :

1. Maîtriser les bases d'Excel

Théorie :

- Présentation des fonctions principales d'Excel (assistant de fonctions, mise en forme, mise en page)
- Importance de l'ergonomie et de la lisibilité des tableaux pour la prise de décision

Pratique :

- Création et mise en forme d'un tableau de données

2. Les axes de pilotage

Théorie :

- Présentation des différents axes de pilotage :
- Axe commercial : Suivi des ventes, analyse des marges
- Axe processus internes : Gestion des flux, optimisation des processus
- Axe financier : Gestion des coûts, trésorerie, rentabilité
- Axe ressources humaines : Productivité, suivi des absences
- Axe production et maintenance : Performance des équipements, contrôle qualité

Pratique :

- Sélectionner des données pertinentes pour l'entreprise
- Identifier les indicateurs clés (KPI) pour chaque axe de pilotage

3. La conception d'un tableau de pilotage

Théorie :

- Les types de tableaux de bord (opérationnels, stratégiques, financiers)
- Structure d'un tableau de bord efficace : objectifs, indicateurs, périodicité



- Critère pour choisir les indicateurs adaptés à votre entreprise

Pratique :

- Créer la structure d'un tableau de bord en fonction d'un objectif stratégique
- Ou ajuster un tableau de bord existant pour le rendre plus pertinent et opérationnel

4. Les pièges à éviter

Théorie :

- Identifier les erreurs fréquentes dans la transition vers l'utilisation des tableaux de bord (résistance au changement, manque de formation)
- Problèmes de conception : Surcharge d'indicateurs, absence d'objectifs clairs
- Problèmes d'extraction des données : Données non fiables ou mal formatées

Pratique :

- Analyse critique d'un tableau de bord non optimisé
- Diagnostiquer et corriger les erreurs courantes

Résultats escomptés après la journée de formation du programme n°3 :

1. **Mieux évaluer les résultats financiers et opérationnels** grâce aux tableaux de bord adaptés
2. **Suivre les écarts entre les résultats réels et les objectifs** avec précision
3. **Réagir rapidement en prenant des mesures correctives** basées sur les données collectées
4. **S'aligner sur les objectifs stratégiques** en intégrant les axes de pilotage à la gestion quotidienne

