

Programme de Formation



Intitulé de la formation :

Formation aux fondamentaux de la Gestion d'entreprise

Description de la formation :

Deux jours pour :

- Maîtriser les bases nécessaires à la bonne **lecture de son bilan financier**,
- Apprendre à **piloter** son entreprise avec des chiffres,
- Mieux **échanger** avec ses conseillers (expert-comptable, avocat et banquier),
- Savoir **utiliser la comptabilité** dans la gestion au quotidien de son entreprise afin d'optimiser les résultats

Objectif pédagogique :

Apprendre à lire et à analyser son bilan financier

Les compétences visées :

- Savoir lire et **interpréter son bilan**,
- Savoir lire et **interpréter son compte de résultat**,
- Savoir **analyser ses résultats**,

Le public visé et les prérequis :

- Gérant(e), dirigeant(e), créateur(trice), entrepreneur(euse)
- Salariés, conjoint collaborateur, assistante direction, assistante comptable

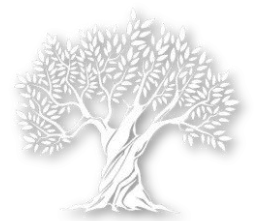
Prérequis :

- 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 consultante – formatrice des dirigeants). Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués et adaptés sur les cas concrets de l'entreprise. 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 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 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 **14 heures**. Elle est organisée en séance de **3h à 4h** maximum. Compter entre 3 et 5 demi-journées. La fréquence recommandée est hebdomadaire ou bimensuelle.

La période est prévue : de **xx/xx/202x** à **xx/xx/202x**

Sur le site de l'entreprise : **xxx** et pour le compte de : **M. ou Mme xxx**

En contrepartie de cette formation, l'entreprise s'engage à acquitter les frais suivants :

2 000 € HT pour le programme n°1.

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 Qualiopi. La formation peut être prise en charge par l'Opco pour les salariés ou par le CPF pour les créateurs, repreneurs.



PROGRAMME DE FORMATION :

Formation aux fondamentaux de la Gestion d'entreprise

Durée 2 jours

Objectifs :

- **Savoir lire et interpréter son bilan,**
- **Savoir lire et interpréter son compte de résultat,**
- **Savoir analyser ses résultats,**

Déroulé pédagogique :

1. La collecte d'information
 - Les documents indispensables
 - La carte d'identité de la société
 - Les éléments disponibles auprès du greffe du tribunal de commerce
 - Les documents externes
2. Les éléments comptables
 - Le rôle obligatoire de la comptabilité générale
 - Les documents comptables obligatoires :
 - o Le bilan
 - o Le compte de résultat
 - Les annexes du bilan financier
3. Les comptes annuels
 - Nature des documents
 - L'arborescence de la comptabilité
 - Notion de base
 - La pyramide comptable



4. Le bilan : l'image du patrimoine

- Les emplois et ressources
- Les biens stables et les biens circulants
- **Le fond de roulement**
- **Le besoin en fond de roulement**
- **Le niveau de capitalisation**
- **Le taux d'endettement**
- Les stocks
- Les créances
- Les dettes
- **La formation de la trésorerie**

5. Le compte de résultat

- Structure et définition
- Les résultats d'exploitation, financier et exceptionnel
- La variation de stocks
- Les en cours
- Les amortissements et provisions
- La formation du résultat net comptable
- **La capacité d'autofinancement**
- **Le seuil de rentabilité**

6. Les Soldes Intermédiaires de Gestion

- Structure et définition
- Les neufs soldes : ratios
- Les différentes marges
- **Les marges à surveiller** (commerciale, brute, valeur ajoutée et excédent brut d'exploitation)
- La profitabilité
- La rentabilité économique et financière
- **La capacité de remboursement**
- **Le plan de financement**

