

## GESTION | LES BASES DE LA GESTION EN ENTREPRISE

**OBJECTIFS** | Comprendre le rôle et la finalité des différents outils de gestion

- Intégrer les bases de la comptabilité et de la gestion
- Mettre en place et utiliser des outils spécifiques

### PROGRAMME

- Découvrir la gestion globale de l'entreprise
  - Étudier le bilan : travail détaillé sur les postes et rubriques, sur l'équilibre actif/passif
  - Décrypter le compte de résultat : étude des postes et rubriques, mise en évidence des informations utiles, présentations des charges et produits
  - Faire la différence et le lien entre le bilan et le résultat
- Aller vers le diagnostic et l'analyse financière
  - Utiliser efficacement les soldes intermédiaires de gestion
  - Sortir les informations pertinentes du bilan : fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et principaux ratios
- Construire un budget
  - Mettre en place une démarche budgétaire
  - Monter des budgets
- Construire un tableau de bord
  - Déterminer les objectifs à atteindre
  - Identifier et sélectionner les indicateurs pertinents de performance
  - Analyser le tableau de bord et les résultats

**PRÉ-REQUIS** | Conditions de réussite

- Personne en situation de direction, gérance d'établissement
- S'impliquer lors de la formation
- Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

### MODALITES D'EVALUATION

- Évaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- Évaluation par le dirigeant : entretien post-formation

### INTERVENANT

- Formateur en gestion et comptabilité consultant en développement économique et outils de développement auprès des PME dans un cabinet comptable

### MODALITES \*

- Durée : 7 heures sur 1 jour
- 1 à 8 personnes maximum
- Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation et corriger
- Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- Participation à des mises en situations et échanges

\* CONTENU | Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.