Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

fedr formation | études | développement | régional

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
- ❑ Etre en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

INTERVENANT

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

MODALITES D'EVALUATION

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

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.