



PROGRAMME DE FORMATION

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION D'ENTREPRISE

PUBLIC CONCERNÉ

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

PRÉ-REQUIS

- Venir avec ses financiers et industriels pour les utiliser lors des mises en pratique
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, navigation internet, tableur)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

A l'issue des différentes séquences et modules de formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre la logique comptable et lire les principaux documents comptables
- Mettre en place une organisation comptable au jour le jour
- Établir une relation de confiance avec vos partenaires financiers (comptable, banquier, etc.) et comprendre leur rôle
- Évaluer les besoins en financement pour assurer le développement de l'activité
- Maîtriser le calcul du fonds de roulement (FR) et du besoin en fond de roulement (BFR)
- Construire et faire évoluer le plan de trésorerie
- Élaborer les outils de gestion opérationnels et les utiliser

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Journée 1 : Le cadre légale de la fonction comptable ▪ Identifier l'entreprise comme génératrice de flux : connaître les partenaires de l'entreprise (les banques, les fournisseurs, l'état...) et communiquer avec eux ▪ Identifier les documents commerciaux et autres documents obligatoires, connaître les mentions obligatoires, les règles d'archivage ... ▪ Connaître les principales loi type LME, son calendrier fiscal	Journée 1 : Initiation à la logique comptable ▪ Connaître les principes comptables fondamentaux ▪ Comprendre le plan comptable : ▪ Les comptes de Bilan, ▪ Les comptes de Produits et de Charges ▪ La notion Emplois / Ressources
Journée 3 : Initiation à la logique comptable (2) ▪ Connaître les écritures comptables de base ▪ Connaître le principe d'enregistrement en partie double	Journée 4 : Le Bilan ▪ Pour qui ? Pour quoi ? ▪ Comprendre la construction du bilan ▪ Comprendre la structure du bilan



	▪ Etre capable de lire & analyser un Bilan
Journée 5 : Le compte de Résultat ▪ Pour qui ? Pour quoi ? ▪ Comprendre la construction du compte de résultat ▪ Comprendre la structure du CR ▪ Etre capable de lire & analyser un CR	Journée 6 : Détail de certains postes Bilan et CR ▪ Les provisions « client » « stock » « litiges » ▪ Les amortissements : règles et calculs
Journée 7 : Gestion des stocks ▪ S'approprier les Règles et procédures fiscales et légales de calcul et de contrôle ▪ Mettre en place une Procédure d'inventaire	Journée 8 : Les SIG (Soldes Intermédiaires de Gestion) & Les Ratios ▪ Comprendre l'intérêt des SIG ▪ Etre capable de comprendre la construction des SIG ▪ Etre capable de lire & analyser les SIG
Jour 9 : Le Fonds de Roulement fonctionnel ▪ Calculer un Fonds de Roulement Net Global (FRNG) ▪ Calculer le Besoin ou Ressource en Fonds de Roulement (BFR) ▪ Comprendre les enjeux de la Trésorerie	Journée 10 : Analyse de la rentabilité ▪ Etre capable de Classifier les coûts ▪ Comprendre la Variabilité des charges ▪ Analyser des Charges ▪ Identifier les Charges Fixes / Charges Variables ▪ Calculer le Seuil de Rentabilité et Point Mort

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation en présentiel ou à distance via visioconférence
- Apports théoriques de concepts et échanges sur les pratiques des participants
- Méthode démonstrative et participative
- Echanges d'expériences, mises en situation et jeux de rôle
- Observation et feedback
- Supports pédagogiques papier

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Évaluations formatives tout au long de la formation / exercices de validation des compétences
- Évaluation sommative à la fin de chaque thématique / quizz et mises en situation
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

VALIDATION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation en fin de formation
- Feuille d'émargement
- Evaluation et synthèse des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ACCÈS



- Durée : 10 journées de 7 heures, soient 70H
- Le contenu, la durée et le rythme de la formation peuvent être adaptés sur mesure en fonction de votre besoin.
- Horaires : 9H-12H30 et 14H-17H30
- Lieu : en inter, en intra dans une entreprise accueillante
- Accessibilité
 - Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.
 - Chaque situation étant unique, nous vous recommandons de nous contacter avant votre inscription. Nous pourrions ainsi vous détailler les possibilités d'accueil pour vous permettre de suivre la formation ou vous orienter si besoin vers les structures spécialisées.
- Effectif : 1 à 5 personnes
- Dates : à définir
- Délai d'accès : sous un mois maximum

TARIF

- Pour le tarif en intra, merci de nous contacter
- Prise en charge OPCO possible

INTERVENANT

- V.BERTHET est consultante, formatrice et coach en rentabilité économique et efficience des organisations. Après une expérience professionnelle de 30 ans en Direction Générale & Financière en milieu industriel, dans des contextes complexes, elle s'emploie aujourd'hui à accompagner des PME PMI en Rhone Alpes pour performer la rentabilité économique, prévenir et pallier aux risques financiers et adapter les organisations pour gagner en efficience des processus.

LES + ENOYA

- Un accompagnement individualisé tout au long du parcours de formation
- Une formation en présentiel ou en distanciel
- Un organisme de formation à taille humaine

CONTACT

- Valérie BERTHET 06 67 21 34 76 au valerie.berthet@enoya.fr