

DP

CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

LES OUTILS DE PILOTAGE DE VOTRE ENTREPRISE

4 JOURS AU CHOIX POUR ALLER A L'ESSENTIEL

les clés de la réussite de votre entreprise

JOUR 1

DIAGNOSTIC FINANCIER

COMPRENDRE ET ANALYSER
LE BILAN ET LE COMPTE DE
RESULTAT

DIAGNOSTIC FINANCIER

SE SITUER PAR RAPPORT A
SES CONCURRENTS

JOUR 2

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

ÉTABLIR UN PLAN DE
TRÉSORERIE PRÉVISIONNEL

TROUVER LES SOLUTIONS DE
FINANCEMENT

COMMUNIQUER ET NÉGOCIER
AVEC SON BANQUIER

JOUR 3

TABLEAU DE BORD

ÉTABLIR SON TABLEAU DE BORD

SUIVRE L'ÉVOLUTION DE SON
CHIFFRES D'AFFAIRES

JOUR 4

COÛT DE REVIENT ET FIXATION DE SON PRIX DE VENTE

DÉTERMINER SON COÛT DE
REVIENT

FIXATION DE SON PRIX DE
VENTE

MODALITÉS D'ACCES ET DE SUIVI DE LA FORMATION

public

Chef d'entreprise,
conjoint
collaborateur,
autoentrepreneur

PREREQUIS

L'accès à la formation ne nécessite pas de pré-requis.

Il est préférable pour la journée 4 "les fondamentaux du contrôle de gestion" d'avoir suivi de préférence la formation jour 3 sur le tableau de bord.

CHOIX DE FORMATION

DEMI-JOURNEE OU
JOURNEE

CHOIX DES FORMATIONS
EN FONCTION DES
BESOINS DES CHEFS
D'ENTREPRISE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

DES FORMATIONS RÉSOLEMENT
HUMAINES

: « Dis-moi et j'oublierai, montre-moi et je me souviendrai, implique-moi et je comprendrai »

Benjamin Franklin

:« Seul, on va plus vite, Ensemble on va plus loin !!! , « Qu'aucun de nous, en agissant seul, ne peut atteindre le succès. »

Nelson Mandela

MODALITES D'ACCES A LA FORMATION EN DETAIL



Modalités d'accès et de suivi des actions proposées

Public visé

Les dirigeants d'entreprise (et/ou leur conjoint collaborateur), les auto-entrepreneurs

Niveau nécessaire et Prérequis pour ces actions

L'accès à la formation ne nécessite pas de prérequis.

Il est préférable pour la journée 4 "les fondamentaux du contrôle de gestion" d'avoir suivi de préférence la formation jour 3 sur le tableau de bord.

Présentation des intervenants

Mme PARODI DOMINIQUE

Experte-comptable et responsable du centre de formation

Diplômée d'expertise-comptable et de commissariat aux comptes en 1997, a obtenu le prix du meilleur mémoire d'expertise comptable.

Major de l'option finance du Master Recherche de stratégies industrielles et de finance internationale à Aix en Provence.

Coach d'entreprise

Spécialisée dans la création d'entreprise

Formatrice depuis 2000 à l'Université Paul Cézanne d'Aix en Provence, au CNAM PACA et PARIS Formatrice en Fiscalité – comptabilité- Droit des Affaires – Gestion financière et Contrôle de Gestion (Informaticien – directeur d'EHPAD et cliniques privées – directrice de crèche- expert-immobilier – administrateur de biens)

A corédigé dans plusieurs ouvrages :

- Le guide de l'administrateur de biens édition du conseil supérieur d'expertise comptable
- Le marchand de biens
- Mémoire sur les malversations comptables, financières, fiscales et les professionnels de la comptabilité dans la lutte contre le blanchiment d'argent.

Invité Banquier : M. Halaby, Directeur d'agence BNP journée 2

Invité URSSAF : M. Christophe MAHE

Invité INSPECTEUR DES IMPOTS : M. RAYMOND FAGET

Les méthodes pédagogiques

Une pédagogie résolument humaine

- l'action des auditeurs :

« Dis-moi et j'oublierai, montre-moi et je me souviendrai, implique-moi et je comprendrai » Benjamin Franklin

- L'autonomie et le partage :

« Seul, on va plus vite, Ensemble on va plus loin !!!,

« Qu'aucun de nous, en agissant seul, ne peut atteindre le succès. » Nelson Mandela

Des activités variées, fondées sur :

- L'acquisition des notions : présentation orale et visuelle
- Le partage d'expériences : analyse et discussion
- M. HALABY, directeur d'agence BNP sera invité et partagera son expérience de professionnel bancaire
- Un lexique est mis en place permettant d'intégrer au fur et à mesure des notions techniques ainsi accessibles par tous
- L'entraînement : cas pratiques
- L'application sur les documents réels in situ par les stagiaires

Des supports pratiques, utilisables au quotidien

- Tableaux EXCEL remplis par les stagiaires en fonction de leurs documents : Tableau de bord, Seuil de rentabilité, capacité D'autofinancement, calcul du coût de revient, fiche de temps salarié, plan de Trésorerie
- Un support pédagogique est remis au stagiaire pendant la formation

Des outils pédagogiques innovants de travail collaboratif :

- la prise de note collaborative (google Drive ou Framapad),
- les barcamps,
- le speed meeting pour faire les présentations entre les auditeurs, la présentation d'un auditeur par un autre,
- les quizz

Modalités d'Organisation

Formation en présentiel en Inter ou en individuel.

- Nombre de participants :** Les groupes sont compris entre 4 à 11 personnes pour favoriser les interactions et les réponses individualisées.
Les formations individuelles et de suivi sont possibles.
- Durée de la formation :** 4 jours soit 28 Heures. Formation par demi-journée possible. Les auditeurs peuvent choisir 1 journée ou plusieurs en fonction de leurs besoins
- Horaires:** 8h30 -12H30 et 14H30- 17H30 (la pause déjeuner permettra de rencontrer en fonction de leur disponibilité), M. Raymond Faget, inspecteur des impôts, M. Christophe MAHE, contrôleur URSSAF, M. HALABY, directeur de l'agence BNP
- Lieu :** Moulin de Vernegue – Domaine et Golf de Pont Royal – 13370 Mallemort – Tel : 04 90 59 12 00. Possibilité de choix d'autre lieu en fonction de la situation géographique des auditeurs (83 par exemple)

- **Prix** 400 € HT / JOUR - Possibilité de prise en charge à 100% par l'organisme financeur, éligible crédit impôt.

Pour les ressortissants AGEFICE, une subrogation de paiement a été signée par le centre de formation évitant l'avance du coût de formation par les auditeurs

Ce tarif de prestation inclue les éléments ci-dessous :

- Les frais de location de salle,
- Les frais de préparation et d'animation,
- Les frais de déplacement du formateur,
- Le matériel pédagogique,
- Les dépenses d'évaluation,
- La documentation, obligatoire remise aux stagiaires,
- Toutes autres dépenses liées au déroulement de la formation.

- **Modalités et formalités de prises en charge :**

- * Le centre de formation peut vous aider, voir s'occuper du traitement administratif de vos dossiers de demande préalable de prise en charge auprès de votre financeur.
- * Pour plus d'information sur les modalités de prise en charge, les auditeurs ressortissants de l'AGEFICE peuvent se rendre sur le site <http://communication-agefice.fr/mdd/> onglet la « Mallette du Dirigeant ».

- **Engagement de confidentialité** des informations recueillies au cours des échanges avec les entreprises

- **Territorialité des actions :** Possibilité de formation dans les départements du

- **Formation préconisée par l'AGEFICE.** En aucun cas, notre centre de formation ne bénéficie d'un lien, d'un statut, d'une autorisation, d'une certification ou d'une labellisation de l'AGEFICE.

Modalités d'évaluation de la formation

Évaluation de la formation

- A l'issue de la formation, une évaluation est faite par le stagiaire
- Trois mois après la fin de la formation, une évaluation est proposée afin de mesurer l'application de la formation dans la vie professionnelle.

Évaluation de l'auditeur

- Le formateur réalisera une évaluation formative tout au long du stage pour s'adapter aux besoins des stagiaires.
- Une auto-évaluation sera proposée au stagiaire.

Une attestation de compétences sera remise à l'issue du stage

Action(s) de suivi proposée(s) aux stagiaires

-
- **Trois mois après la fin de la formation,** une évaluation est proposée afin de mesurer l'application de la formation dans la vie professionnelle.

- Mme PARODI reste à disposition des auditeurs après la formation pour répondre aux problèmes rencontrés lors de la mise en pratique des outils de gestion, Excel notamment.
- Si le besoin se pressent, un accompagnement individuel post formation est possible en fonction de la demande de l'auditeur.
Une prise de main à distance, "TeamViewer" et Skype est proposée en fonction du besoin de l'auditeur. Un envoi préalable de confirmation doodle sera opéré

Conditions d'annulation et de report de l'action de formation (CGV) et dans la convention de formation

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par DP EXPERTISE. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de DP EXPERTISE distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à DP EXPERTISE.

D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, DP EXPERTISE se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par l'OPCA.

Le centre de formation DP expertise se réserve le droit de reporter une formation en cas d'insuffisance d'effectif.

En présence de tout incident survenu dans le cadre de l'action de formation (incident éventuel avec l'un des stagiaires dans le cadre de la prestation, absences justifiées, absences non justifiées, défaillance éventuelle du formateur et motif, demande d'autorisation pour toute modification de lieux, de dates, d'horaires, etc.), l'AGEFICE sera prévenue par le biais des formulaires mis à disposition à cet effet sur le site de l'AGEFICE, à l'adresse <http://of.communicationagefice.fr/vous-souhaitez-informer-lagefice-dun-report-ou-dune-annulation-de-session-deformation>.

Les objectifs et plan de formation

Objectifs généraux du programme :

La gestion financière de l'entreprise consiste en un certain nombre de décisions financières qui vont des décisions très

stratégiques de politique financière jusqu'à celles, purement techniques, de gestion de trésorerie.

Mais, dans tous les cas, la démarche financière est semblable : il s'agit d'améliorer la rentabilité de l'entreprise tout en contrôlant son risque.

Le propos de cette formation est d'initier mais aussi de perfectionner les auditeurs aux concepts et aux méthodes modernes de comptabilité, d'analyse financière et de gestion prévisionnelle. Il a pour objectif de présenter dans un langage simple et illustré des outils pragmatiques permettant de faciliter les principales décisions financières et la gestion de son entreprise.

Compétences visées :

- Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
 - Comprendre la logique du compte de résultat et du bilan
 - Interpréter les principaux ratios
 - Réaliser un diagnostic financier

 - Évaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables.
 - Gérer sa trésorerie
 - Etablir son tableau de bord

 - Etablir des prévisions, suivre sa réalisation et analyser les écarts
-

LES FORMATIONS EN DÉTAIL



DP

CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

**COMPRENDRE
SON
COMPTABLE ET
ETABLIR LE
DIAGNOSTIC
DE SON
ENTREPRISE**

JOUR 1

JOUR 1:

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ / LIRE ET ANALYSER SON BILAN ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

SECTION 1 : LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GENERALE

Horaire : 8h30-10h30

Objectifs

- Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
- Comprendre la logique du compte de résultat et le bilan
- Utiliser comme outil de gestion et apprécier les documents transmis par votre comptable notamment le grand livre et la balance
- Déterminer l'incidence de la TVA

Programme :

- Comprendre son comptable
- Comprendre la logique comptable
 - Des documents transmis, une saisie comptable des opérations, à l'aide du Plan comptable.
 - Notion d'exploitation : charges et produits
- La chaîne comptable et leurs utilités : les journaux, les comptes, la balance, le grand- livre
- La construction des états comptables à partir de la balance : le compte de résultat (notion de charges et produits) , le bilan, l'annexe
- Le contrôles des comptes et leurs justifications
- Focus sur la TVA

SECTION 2 : LIRE ET ANALYSER SON BILAN ET SON COMPTE DE RESULTAT

Objectifs

- Savoir lire et interpréter son bilan
- Réaliser un diagnostic financier
- Interpréter les principaux ratios
- Evaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables
- Calculer son seuil de rentabilité

Horaire: 10H30 – 12H30 ET 14h30-17h30

Programme

- Lire et interpréter le bilan
 - Le bilan : fonction patrimoniale
 - Le bilan : les annexes
 - Le bilan : fonction trésorerie
- Lire et interpréter le compte de résultat
 - Le compte de résultat : la formation du résultat comptable
- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- Analyser et comprendre ses résultats
 - Les soldes intermédiaires de gestion
- Le seuil de rentabilité
 - Détermination du seuil de rentabilité
 - Analyse des résultats

DP

**CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE**

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

**BIEN GERER SA
TRESORERIE ET
SAVOIR
COMMUNIQUER
AVEC SON
BANQUIER**

JOUR 2

JOUR 2

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

SECTION 1 : LES OUTILS DE GESTION DE TRÉSORERIE

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Gérer sa trésorerie
- Être capable de mettre en place son propre budget de trésorerie
- Être en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien
- Savoir analyser son plan de trésorerie et savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper

Programme

- D'où vient la trésorerie
- Prévoir les besoins en trésorerie
- Élaborer son plan de trésorerie
- Gérer son plan de trésorerie

SECTION 2 : COMMENT COMMUNIQUER AVEC SON BANQUIER

Invité : M. Halaby, Directeur d'agence BNP

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Etre capable d'agir auprès de son banquier en lui présentant son plan de trésorerie
- Trouver des solutions pour juguler un problème de trésorerie
- Connaître ses engagements
- Connaître sa cotation bancaire
- Communiquer avec son banquier
- Connaître les possibilités de négociation avec son banquier

Programme

Les possibilités de négociation avec son banquier :

- Les différents modes de financement
- Les garanties bancaires et les coûts associés
- La cotation de votre entreprise
- Les possibilités de négociation avec son banquier

DP

**CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE**

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

**LA MISE EN
PLACE DU
TABLEAU DE
BORD DE SON
ENTREPRISE**

JOUR 3

JOUR 3:

LA MISE EN PLACE D'UN TABLEAU DE BORD

SECTION 1 : MAÎTRISER L'OUTIL EXCEL POUR REMPLIR SON TABLEAU DE BORD

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Savoir mettre en place son tableau de bord sous Excel

Programme

Maîtriser les bases d'Excel

- Utiliser l'assistant "somme automatique"
- Mise en forme rapide d'un tableau
- La mise en page
- L'impression des tableaux (personnalisation de l'impression)
- Le rôle du classeur (nommer, organiser les feuilles...)
- Savoir utiliser les fonctions indispensables pour la mise en place des tableaux de bord
- Techniques et astuces diverses

SECTION 2 : RÉALISER SON TABLEAU DE BORD PRÉCÉDEMMENT PRÉPARE

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Remplir son tableau de bord sous Excel
- Repérer les principaux indicateurs de gestion
- Suivre son chiffre d'affaires et sa rentabilité
- Comparer son entreprise par rapport aux statistiques professionnelles
- Mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires

Programme

- Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'affaires
- Conception de tableaux de bord

DP

**CENTRE DE FORMATION
DP EXPERTISE**

OPERATION MALLETTE DU DIRIGEANT

100 CHEMIN DU
DEGOUTAOU 84360
PUGET

TEL FIXE: 04-90-68-17-70
TEL PORT: 06-10-79-05-99
expertisedp@gmail.com

DETERMINATION DU COUT DE REVIENT ET FIXATION DE SON PRIX DE VENTRE

JOUR 4

JOUR 4

LES FONDAMENTAUX DU CONTRÔLE DE GESTION

SECTION 1 : DÉTERMINATION DE SON COÛT DE REVIENT

Horaire : 8h30-12h30

Objectifs

- Comprendre la logique financière de son entreprise
- Apprendre à calculer son prix de revient
- Apprécier la rentabilité de son salarié
- Se comparer par rapport à ses concurrents

Programme

Comprendre la logique financière de son entreprise

Apprendre à calculer son coût de revient

- Etre capable de déterminer à l'aide des factures ou du grand-livre comptable les achats de matières 1eres
- Mise en place de fiche de temps par projet et par équipe
- Déterminer à partir des fiches de paie, le coût des salariés
- Ne pas négliger les incidences financières en termes de responsabilité de l'intervention de sous-traitants

- Comment imputer les couts fixes par projet et par équipe
- Détermination du coût de revient

SECTION 2 : ETABLISSEMENT DES PREVISIONS – LE SUIVI DES REALISATIONS ET ANALYSE DES ÉCARTS ENTRE LE RÉEL ET LE PRÉVISIONNEL

Horaire : 14h30-17h30

Objectifs

- Savoir établir des prévisions
- Fixer son prix de vente en fonction de son cout de revient, de la concurrence et du prix psychologique
- Rappeler la notion de seuil de rentabilité et l'application de remises commerciales
- Rappel de l'interdiction de vente à perte
- Suivre les réalisations et analyser les écarts
- Etre capable de mettre en place des mesures correctives en cas de faiblesse de rentabilité

Programme

Etablissement des Prévisions

La fixation du prix de vente

- Détermination de son prix de vente à partir du coût de revient
- La fixation du prix de vente en fonction de la concurrence
- La fixation du prix de vente par la méthode du prix psychologique
- Détermination du prix de vente psychologique

L'établissement des prévisions

Le suivi des réalisations et l'analyse des écarts en fonction des années précédentes et des commandes en cours

- Suivi et mise en exergue des écarts directement sur son tableau de bord
 - les mesures correctives
-
-