



# MALLETTE DU DIRIGEANT

## COMPTABILITE ANALYSE FINANCIERE

### TABLEAUX DE BORD

#### MODULE 1 : LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE

##### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
- Comprendre la logique du compte de résultat et du bilan
- Gérer sa trésorerie
- Réaliser un diagnostic financier
- Interpréter les principaux ratios
- Evaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture des documents comptables.

##### PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoints-collaborateurs et associés.

##### PRE-REQUIS

Aucun.

##### METHODE PEDAGOGIQUE ET MOYENS D'ENCADREMENT

La formation est réalisée par un formateur référent dans son métier, professionnel de renom recruté pour ses compétences techniques et pédagogiques avérées et reconnu par ses pairs.

Nos formateurs partagent un même état d'esprit basé sur le plaisir de transmettre et l'ambition d'accompagner au mieux les stagiaires afin de leur permettre de développer leurs compétences propres.

##### *Méthode pédagogique:*

Nous privilégions une **démarche pédagogique interactive** basée sur l'apprentissage d'outils pertinents, adaptés à la situation de chaque professionnel et applicables dès le retour de formation.

Notre méthode consiste en une alternance d'apports théoriques (exposés, échanges) et de pratique. La participation active et l'expérimentation par les stagiaires sont largement privilégiées.

Tout au long de la session, le formateur veille à apporter aux stagiaires :

- o les notions fondamentales pour la bonne compréhension du contenu et la mise en œuvre pratique.
- o le vocabulaire professionnel ad hoc.

Pour un apprentissage structuré, le formateur observe les étapes suivantes :

##### Phase introductive :

- Présentation globale du stage (objet, déroulé, buts à atteindre, méthodes mises en œuvre, modalités d'accompagnement et de validation).
- Recueil des objectifs et besoins des participants pour apporter un conseil et un étayage personnalisés tout au long du stage.
- Remise à chaque stagiaire du support de cours et précisions quant à son utilisation.

## Déroulement du stage :

Tout au long de la session, le formateur veillera à estimer les besoins de chaque participant pour adapter sa pédagogie voire proposer une « remédiation » adaptée.

Un accompagnement personnalisé est ainsi délivré à chaque stagiaire, à chacune des étapes-clés de l'apprentissage.

Les commentaires et conseils délivrés pourront également, selon le sujet et la pertinence, être adressés au groupe dans sa globalité.

## Accompagnement - mises en situation :

- Annonce claire du but à atteindre, des méthodes utilisées ainsi que les consignes à suivre, dans l'ordre hiérarchique de leur réalisation. Lorsque jugé nécessaire le formateur procède à bon escient, à une démonstration des procédés et méthodes abordés. Toute démonstration donne lieu à une mise en situation par les stagiaires.
- A l'issue des mises en situation, le formateur organise des temps d'analyse de l'ensemble des prestations et travaux, pour une validation des acquis de chaque stagiaire.

Remise d'une attestation de formation à chaque stagiaire à l'issue de la session.

## **PROGRAMME**

### **1<sup>er</sup> JOUR :**

#### **MATIN :**

Accueil : tour de table, définition par les participants de leurs objectifs et besoins

#### **Les fondamentaux de la comptabilité générale**

- Comprendre la logique comptable
- Notion d'exploitation : charges, produits
- La chaîne comptable : les journaux, les comptes, la balance, le grand livre

#### **APRES MIDI :**

- Les états comptables : le compte de résultat, le bilan, l'annexe
- Enregistrer la TVA
- Contrôler et justifier ses comptes

### **2<sup>ème</sup> JOUR :**

#### **MATIN :**

#### **Lire et analyser un bilan et un compte de résultat**

- Lire et interpréter le bilan
  - o Les rubriques de l'actif
  - o Les rubriques du passif
  - o Le bilan fonction patrimoniale
  - o Le bilan les annexes
  - o Le bilan fonction trésorerie.
- Lire et interpréter le compte de résultat
  - o Le compte de résultat : la formation du résultat comptable\*
- Analyser et comprendre ses résultats

---

**KECOSO** – 50 Rue Antoine de St Exupéry – Aéroport – Bâtiment B – 29490 GUIPAVAS

Tél. : 02.98.45.66.86 / Fax : 02.98.45.63.43

Courriel : kecoso@kecoso.fr / www.kecoso.fr

SAS au capital de 43700 € - Siret n° 511 381 584 00057 – Code NAF : 8559A

TVA intracommunautaire : FR39511381584

- Les soldes intermédiaires de gestion.

### **APRES MIDI :**

- Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat
- Le seuil de rentabilité
  - Analyse des résultats
  - Le seuil de rentabilité.

### **Bien gérer sa trésorerie**

- D'où provient la trésorerie ?
- Prévoir les besoins en trésorerie
- Elaborer son plan de trésorerie
- Gérer son plan de trésorerie
- Les possibilités de négociation avec son banquier.

### **3<sup>ème</sup> JOUR :**

#### **MATIN :**

#### **Les fondamentaux du contrôle de gestion**

- Comprendre la logique financière de son entreprise
- Apprendre à calculer son prix de revient.

#### **APRES MIDI :**

#### **Les fondamentaux du contrôle de gestion (suite)**

- Savoir établir des prévisions
- Suivre les réalisations et analyser les écarts.

### **4<sup>ème</sup> JOUR :**

#### **MATIN :**

#### **Mise en place des tableaux de bord**

- 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 de tableaux de bord
  - Techniques et astuces diverses.

#### **APRES MIDI :**

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

Débriefing et bilan.

Remise de l'attestation de fin de formation.

### **ORGANISATION**

**Durée** : 4 jours (9h15 à 12h30 – 13h30 à 17h15) – 28 heures

**Nombre participants minimum** : 4

**Nombre participants maximum** : 12