

Proposition de déroulé pédagogique Mallette du Dirigeant (MDD) 2018

- Module 1 : Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière -

Détail des séquences pédagogiques	Durée	Objectifs spécifiques	Contenu	Modalités pédagogiques (Etude de cas, mise en situation, cours magistral, retour d'expérience, etc.) *	Moyens d'encadrement (domaine de compétences, structure...)	Modalités d'évaluation (formateur, quizz...)
J1 : Les fondamentaux de la comptabilité générale et du contrôle de gestion						
Introduction Présentation des participants / stagiaires	45'	<ul style="list-style-type: none"> Se présenter au groupe Donner au stagiaire un temps de présentation qui soutienne l'intérêt de l'autre et qui implique chacun dans un acte de restitution des informations recueillies Recueillir les attentes à la formation ou à l'action proposée 	Les stagiaires forment des binômes et disposent de 15 à 20 minutes pour faire connaissance réciproquement (dont formateur). Chacun présente l'autre avec, pour consigne, de respecter ce qui a été livré (pas d'interprétation, ni de projection).	Présentations croisées	Formateur conseiller entreprise – CCIRS	Identification par le formateur des attentes des stagiaires
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 Les états comptables : le compte de résultat, le bilan, l'annexe Enregistrer la TVA Contrôler et justifier ses comptes	5h (dont 30' de pause)	<ul style="list-style-type: none"> Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale 	Les principes comptables de base Le plan comptable général Principe de prudence Les états financiers : journal, grand-livre, balance, compte de résultat, bilan, annexes, tableau de flux de trésorerie Le cycle comptable : classification des opérations comptables, saisie, report, balance, écritures d'inventaire, écritures de clôture, préparation des états financiers, clôture Les opérations courantes : charges, dettes, créances et produits, dépréciations et provisions, stocks, enregistrement de la TVA, trésorerie, taxes et impôts, emprunts et prêts, immobilisations	- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise – CCIRS	Formateur

<p>Les fondamentaux du contrôle de gestion Comprendre la logique financière de son entreprise Apprendre à calculer son prix de revient Savoir établir des prévisions Suivre les réalisations et analyser les écarts</p>	1h	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le rôle du contrôle de gestion dans le pilotage de la performance de l'entreprise 	Les informations de la comptabilité analytique	- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
<p>Débriefing</p>	15'	<ul style="list-style-type: none"> Prendre du recul Tirer des conclusions et poser des questions Capitaliser et faciliter le transfert dans un autre contexte par la réflexion sur l'expérience vécue 	Passer en revue les objectifs définis (attentes du stagiaire) Débrief par le formateur de l'atteinte des attentes des stagiaires (identification des écarts)	Echange et retour d'expérience	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Formateur
J2 : Lire et analyser un bilan et un compte de résultat						
<p>Lire et interpréter le bilan Les rubriques de l'actif Les rubriques du passif Le bilan : fonction patrimoniale Le bilan : les annexes Le bilan : fonction trésorerie</p>	2h30	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la logique du bilan 	Comment est construit un bilan ? Se familiariser avec le vocabulaire, la technique et les rouages comptables Le contenu du bilan et du compte de résultat Composition et construction Connaissance et approfondissement des différents postes : actif, passif, comptes de régularisation, charges et produits (exploitation, financiers, exceptionnels)	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u> : découverte d'un bilan, analyse de la composition du patrimoine et des moyens de financement mis en place (fonds propres ou dettes) – découverte d'un compte de résultat, analyse de la rentabilité de l'entreprise	Formateur conseiller entreprise – CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
<p>Lire et interpréter le compte de résultat Le compte de résultat : la formation du résultat comptable</p>	2h30	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre la logique du compte de résultat 	Lire le passé par comparaison avec les états des périodes antérieures Lire le présent par le calcul des grandes masses du Bilan et l'analyse des marges	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u>	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur

			issues du Compte de Résultat			
Analyser et comprendre ses résultats Les soldes intermédiaires de gestion	1h	<ul style="list-style-type: none"> Tirer profit de l'information comptable 	Dialoguer aisément à partir des éléments comptables	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u>	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat	30'	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le lien entre bilan et compte de résultat 		- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
Le seuil de rentabilité Analyse des résultats Le seuil de rentabilité	30'	<ul style="list-style-type: none"> Savoir calculer le seuil de rentabilité de son activité 	Rappels notionnels : différentes méthodes Calcul de votre seuil de rentabilité Echanges sur les résultats de la démarche Interpréter le résultat obtenu Identifier les marges de progressions	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u>	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
J3 : Bien gérer sa trésorerie						
D'où provient la trésorerie	30'		Approches de la trésorerie	- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
Prévoir les besoins en trésorerie	1h	<ul style="list-style-type: none"> Etre en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien Savoir analyser son plan de trésorerie et anticiper des zones de difficultés 	Prévoir ses besoins en trésorerie Entrées/encaissements Sorties/décaissements TVA	- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
Élaborer son plan de trésorerie	2h30	<ul style="list-style-type: none"> Etre capable de mettre en place son propre budget de trésorerie 	Structure d'un plan de trésorerie	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u>	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
Gérer son plan de trésorerie	2h30	<ul style="list-style-type: none"> Gérer sa trésorerie 	Comment améliorer sa trésorerie	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u>	Formateur conseiller entreprise -- CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur

<u>Les possibilités de négociation avec son banquier</u>	30'	<ul style="list-style-type: none"> • Dialoguer aisément avec ses partenaires (banquiers) 		- Méthode expositive - Cours magistral	Formateur conseiller entreprise – CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
J4 : Mise en place de tableaux de bord						
<u>Mise en place de tableaux de bord</u> Pourquoi et comment mettre en place des outils de suivi ? Comment suivre votre situation de trésorerie ? Comment suivre votre activité commerciale ? Liste des indicateurs pertinents à surveiller Comment suivre les indicateurs de gestion de production ?	6h30	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des tableaux de bord ou de suivi sous Excel • Utiliser les fonctions indispensables d'Excel • Concevoir ses propres tableaux de bord • Suivre ses recettes et l'évolution de son CA • Définir ses axes de rentabilité 	Maîtriser les bases d'Excel <ul style="list-style-type: none"> • 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 Suivre ses recettes, ses principaux ratios et l'évolution de son Chiffre d'Affaires Conception de tableaux de bord	- Méthode expositive - Cours magistral <u>Cas pratique</u> : exemple d'un restaurant	Formateur conseiller entreprise – CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur
<u>Débriefing</u>	30'	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre du recul • Tirer des conclusions et de poser des questions, • Capitaliser et faciliter le transfert dans un autre contexte par la réflexion sur l'expérience vécue 	Passer en revue les objectifs définis (attentes du stagiaire) Débrief par le formateur de l'atteinte des attentes des stagiaires (identification des écarts)	Echange et retour d'expérience	Catherine TARDY, formateur conseiller – responsable marketing et développement commercial - CCIRS	Acquisition évaluée par le Formateur