



(Mallette du Dirigeant)- Comptabilité – Analyse financière – Tableaux de bord

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

PUBLIC

Chefs d'entreprises, gérant non salarié et conjoint collaborateur d'entreprises commerciales, industrielles et de services

OBJECTIFS

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 de ses documents comptables

DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Travail sur une entreprise fictive

Exposés préalables à l'approche des nouvelles situations et mise en pratique sur une situation préétablie

PROGRAMME DU STAGE

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITE GENERALE

- Comprendre la logique comptable
- Notions 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 les comptes

LIRE ET ANALYSER UN BILAN ET UN COMPTE DE RESULTAT

Lire et interpréter le bilan

- Les rubriques de l'actif
- Les rubriques du passif
- Le bilan : fonction patrimonial, les annexes, la fonction trésorerie

Lire et interpréter le compte de résultat

- Le compte de résultat : la formation du résultat comptable

Analyser et comprendre ses résultats

- Les soldes intermédiaires de gestion

Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat

Le seuil de rentabilité

- Analyse des résultats
- Le seuil de rentabilité

BIEN GERER SA TRESORERIE

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

LES FONDAMENTAUX DU CONTROLE 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
-

MISE EN PLACE DE 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 de 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

DURÉE : 4 jours **PRIX** : 1 400 € nets de taxe