

LIRE ET INTERPRÉTER UN BILAN ET UN COMPTE DE RÉSULTAT

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Acquérir les fondamentaux de la gestion financière et en comprendre les indicateurs
- Comprendre la logique comptable et financière du bilan et du compte de résultat
- Comprendre la situation financière de l'entreprise et apprécier son état financier
- Déceler les faiblesses de l'entreprise
- Mettre en valeur le bilan de son entreprise et comprendre les attentes du banquier et de l'expert-comptable

INTRODUCTION

PARTIE 1. LE BILAN

1- Comprendre quelles sont les composantes du bilan

Actif

Passif

2- L'analyse statique des comptes du bilan

Les écritures comptables se font dans des classes de comptes

Différence entre immobilisation et charge

3- Les méthodes d'évaluation du PCG

4- Le bilan fonctionnel, une vision globale par cycle

5- Le fonds de roulement (FR) et le besoin en fonds de roulement (BFR)

6- Les principaux ratios de structure

Ratio d'équilibre financier

Ratio d'indépendance financière

Ratio d'autonomie financière

Ratio de liquidité générale

Ratio de trésorerie globale

PARTIE 2. LE COMPTE DE RÉSULTAT

1- Comprendre quelles sont les composantes du compte de résultat

2- Les soldes intermédiaires de gestion (SIG)

3- La capacité d'autofinancement

4- Les principaux ratios d'activité et de rentabilité

Ratio de croissance d'activité

Ratio de rentabilité

Poids de la CAF

PARTIE 3. LA TRÉSORERIE

1-Construire un tableau de flux de trésorerie : vision globale /liée à l'activité

2-Interpréter un tableau de flux de trésorerie

3-Quelques retraitements particuliers



Contact:
Floriane DURAND
contact@gesteamconseil.fr
07.77.11.70.18

Réf: FLCB

Durée: 30 heures

taux de satisfaction : 100%

Taux de réussite: 100%

Note moyenne: 16/20

Profils des stagiaires et prérequis:

Connaître le monde de l'entreprise, créateur d'entreprise

Disposer d'un PC et d'une connexion

Profil intervenant:

Personne possédant une connaissance et une maîtrise opérationnelle

Professionnel en activité ou expert dans leur domaine.

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement

Questionnaire /entretien avec le commanditaire avant la formation pour connaître les attentes + évaluation d'entrée en formation

Tour de table/Présentation/Validation des attentes

Supports de formation mis à disposition

Apports théoriques

Exercices pratiques /

QCM / questions orales

Dispositif de suivi de l'exécution d'évaluation des résultats de la formation

Évaluation d'entrée en formation

Feuilles de présence.

Test d'évaluation des acquis.

Remise d'un certificat de réalisation de la formation (note minimale 12/20)

Évaluation à chaud à l'issue de la formation.

Délai d'accès à la formation

15 jours minimum après finalisation du dossier administratif

Modalités de formation

En présentiel dans nos locaux.

Possibilité d'organiser des sessions en intra sur demande. Nous contacter.

Personne en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier les possibilités de mettre en place un accompagnement qui corresponde à vos besoins.

Tarif: sur devis après analyse de vos besoins

(les repas et l'hébergement ne sont pas compris)