

PROGRAMME DETAILLE

BUSINESS – GESTION

Réf. BU02020 **GESTION FINANCIERE**
MAITRISEZ LES BASES DE LA GESTION FINANCIERE

PUBLIC :

Secrétaires, assistantes administratives, dirigeants ou toute personne intervenant dans le procès de gestion de l'entreprise.

PRÉ- REQUIS :

Aucun.

OBJECTIFS :

Maîtriser les bases de la gestion financière de l'entreprise.

DURÉE :

2 jours.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans la gestion et la comptabilité. Divers supports de cours
Formation théorique et pratique.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

LIEU DE FORMATION :

En stage ou en intra.

EFFECTIF :

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20
Dernière mise à jour 18/06/20
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur la **GESTION FINANCIERE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

Partout en France : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

CONTENU

Le processus de gestion

- Généralités.

L'organisation du système comptable

- Les rubriques du bilan et du compte de résultat.
- Les apports de la comptabilité analytique.

Les équilibres financiers

- L'analyse de la rentabilité par les soldes intermédiaires de gestion (SIG).
- L'appréciation de la structure financière.

Le processus budgétaire de l'entreprise

- Les simulations budgétaires.
- L'élaboration des budgets.

La réalisation des tableaux de bord

- La sélection des informations essentielles.
- Les principes de mise en place.
- La formalisation des données (tableaux, graphiques, rapports).

Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.

