

Finance pour non financiers

Durée: 2 jours

Objectifs: Savoir lire et exploiter les informations comptables et financières. Comprendre l'impact de ses décisions en termes comptables et financiers.

Profils: Toute personne désirant se former sur les fondamentaux de la comptabilité et de la finance.

Méthodes: Alternance entre exposés théoriques et pratiques, mise en situation sous la forme de simulations, exercices et auto diagnostics.

Prérequis: Etre à l'aise avec les chiffres, maîtriser les opérations arithmétique de base

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser.

Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaires

Maîtriser les concepts clés et le vocabulaire financier

Assimiler le vocabulaire financier courant

Connaître les principaux documents financiers et leur rôle

Bilan, compte de résultat, annexe et tableau des flux de trésorerie : présentation et utilité en pratique

Apprécier leurs rôles respectifs et les interactions dans la gestion financière de l'entreprise

Analyser le compte de résultat

Calculer et interpréter les soldes intermédiaires de gestion (SIG) : marge brute, valeur ajoutée, EBE, résultat d'exploitation, résultat courant, résultat net

Différencier le courant et l'exceptionnel

Définir et apprécier la capacité d'autofinancement (CAF)

Repérer les indicateurs significatifs du compte de résultat

Prendre en compte la forme juridique de l'entreprise

Se situer par rapport au secteur d'activité

Analyser le bilan : évaluer la qualité de la structure financière

Repérer les grandes masses du bilan

Interpréter l'équilibre (fonds de roulement/besoin en fonds de roulement/trésorerie)

Expliquer et utiliser les ratios d'endettement

Argumenter l'interprétation des ratios de liquidité

Distinguer solvabilité et liquidité

Repérer un risque de crise de liquidité

Différencier la rentabilité économique et la rentabilité financière

Les outils de la prévision à moyen terme

La logique du plan de financement

Le besoin en fond de roulement d'exploitation

Calcul prévisionnel

Ratios types

Réaliser une analyse financière de l'entreprise

Les 4 étapes de l'analyse : activité, profitabilité, capitaux investis et structure financière.

Synthèse : points forts et points faibles, pistes d'action.

Repérer les principales évolutions, points forts et points faibles à la lecture du compte de résultat et du bilan



Stratégie d'optimisation économique et financière

Durée: 2 jours

Objectifs: Développer des outils d'optimisation économique et financière aidant les décideurs à faire les choix les plus opportuns.

Profils: DAF, dirigeant de TPE/PME, cadres en charge du pilotage de l'activité.

Méthodes: Evaluation des marchés, études de faisabilité, analyse des rentabilités financières, impact fiscal et économique, cas concrets et analyse avantages-coûts.

Prérequis: Avoir de bonnes bases en comptabilité

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser.

Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par les stagiaires

Stratégie d'entreprise et stratégie financière

- Les objectifs stratégiques
- Le rôle de la stratégie financière
- Le cadre d'exercice

Comprendre le passé pour optimiser l'avenir

- Les types d'évolution
- Les postes d'optimisation
- Les difficultés récurrentes
- Les limites du financier

La politique d'investissement

- Les types d'investissement : OPEX - CAPEX
- Les objectifs d'investissement
- Les chiffres clés
- L'étude prévisionnelle

Le degré d'intégration du métier

- La sous-traitance : avantages et inconvénients
- Internaliser à quel prix ?
- Structurer les centres de responsabilité

Plan d'action et suivi

- établir des plans d'action : objectifs et moyens
- Les outils de suivi
- Les méthodes de contrôle

Piloter le changement

- Coordonner l'action
- Impliquer tous les acteurs de l'entreprise
- Corriger sans démotiver

Prévention des risques psychosociaux

Durée: 2 jours

Objectifs: Comprendre les causes de souffrance au travail, identifier les risques psychosociaux dans son entreprise, évaluer le degré de souffrance perçu par les salariés et mettre en place une démarche de prévention collective.

Profils: Membres du CHSCT, managers, DRH, cadres, responsables RH, directeurs d'établissement, responsables de service, responsables d'équipe opérationnelle, chefs d'entreprises de TPE et PME.

Méthodes: Exposés théoriques sur les notions de stress et de souffrance au travail, méthodologie d'évaluation et de prévention à partir de cas concrets.

Prérequis: Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation si ce n'est être en situation de management

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par les stagiaires

Définition des risques psychosociaux

Analyse des différents types de risques psychosociaux

Anxiété, stress, souffrance psychique

Traumatismes psychologiques

Harcèlement moral

Les différentes formes de violence et d'agressivité

Le risque suicidaire

Repérer les facteurs qui favorisent l'émergence des risques psychosociaux

La notion de risque professionnel

L'accident de travail

L'accident de trajet

La maladie professionnelle

La notion de risque professionnel

L'accident de travail

L'accident de trajet

La maladie professionnelle

Institutions et organismes de prévention

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

La médecine du travail

Les sanctions pénales et les règles de responsabilités, la responsabilité sociale de l'entreprise : RSE

Les obligations de l'employeur en matière de : parité, diversité, handicap

Les chartes et labels

L'engagement social de la fonction RH

L'évaluation du risque psychosocial

Le comité de pilotage

Le recueil des données (entretiens individuels, groupes de parole, choix de questionnaires...)

Les différents modèles de questionnaires

L'analyse des données et le diagnostic

La restitution

L'élaboration d'un plan d'action

Discuter des résultats et du diagnostic

Identifier les priorités

Proposer des axes d'amélioration

Mettre en place les actions et le suivi de leur réalisation

Déontologie de l'intervenant au comité de pilotage

Prévenir les situations de harcèlement moral

Déceler les prémices du harcèlement moral dans l'entreprise

Comprendre les enjeux juridiques du harcèlement moral

Reconnaître les comportements harcelants

Savoir agir en cas de harcèlement avéré

Adopter la bonne communication avec son équipe

Faire évoluer les pratiques de management

Prendre du recul et poser un diagnostic sur les pratiques de management au sein de son équipe

S'appuyer sur les outils d'analyse adaptés pour améliorer l'organisation du travail

Savoir définir des indicateurs pour son équipe

Prendre des mesures correctives

Les tableaux de bord et outils d'analyse d'activité

Durée: 3 jours

Objectifs: Concevoir et utiliser des outils de mesure de la performance de l'entreprise. Analyser efficacement les résultats obtenus. Identifier les principaux indicateurs

Profils: Managers opérationnels ou fonctionnels qui doivent concevoir leur propre tableau de bord.

Méthodes: Mises en situation, jeux de rôles, construction d'outils supports.

Prérequis: Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation si ce n'est être en situation de management

Évaluation: L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser.

Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par les stagiaires

Le tableau de bord : outil de pilotage de l'entreprise

La place du tableau de bord dans le système d'information et de gestion

Les caractéristiques d'un tableau de bord efficace

Un support essentiel à la décision et à la communication

Son rôle dans le pilotage à court moyen terme de l'activité

Identifier les indicateurs pertinents en fonction des besoins

Intégrer les composantes de la performance globale

Evaluer la pertinence des indicateurs

Les différents niveaux d'indicateurs et leur utilisation

Sélectionner les indicateurs de performance, d'activité et de délais, par fonction ou par processus

La construction du tableau de bord

Adapter le système de tableaux de bord à l'organisation

Structurer et formaliser la démarche

Définir les objectifs de l'entreprise et des différents centres de responsabilité

Identifier les leviers et les variables d'action à mettre sous contrôle

Analyser les résultats

Faciliter l'exploitation du tableau de bord en expliquant les règles de lecture

Interpréter les écarts

Piloter la stratégie à l'aide des tableaux de bord

Construire les états et mettre en oeuvre un processus de reporting

Valider les informations à communiquer

Définir la forme des informations à communiquer

Fédérer son équipe autour des tableaux de bord

Bâtir un système de management autour du tableau de bord

Mettre en place des actions de suivi

Définir des plans d'action et des responsabilités

Identifier les acteurs du pilotage

Tester et contrôler le résultat des actions

Mettre sous contrôle les données du tableau de bord