

FORMATION

Comprendre, analyser le bilan et le compte de résultat

Objectif : Être capable de :

- Comprendre la construction d'un Bilan et d'un Compte de Résultat
- Tirer profit de l'information comptable
- Dialoguer aisément à partir des éléments comptables

Pour qui : Collaborateurs souhaitant se familiariser avec la lecture des documents comptables de base

Prérequis : Aucun

Durée : 2 jours (14h00)

Formateur : Consultant Expert en comptabilité anime la totalité de la formation

Moyens : Nos salles sont équipées de système de projection de l'écran du formateur.

Remis : support de cours

Méthode pédagogique : Introduction et présentation de chaque module en simulant les bénéfiques métiers de la mise en œuvre des concepts.

Mise en œuvre d'études de cas adaptés au contexte des stagiaires. Méthode participative et active favorisant les échanges entre participants.

Evaluation de satisfaction :

- Questionnaire de satisfaction
- Bilan avec le formateur

PROGRAMME



PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS D'UNE ENTREPRISE

Définitions

La nécessité de produire des documents financiers annuels

Les éléments de la liasse : Bilan, Compte de Résultat, Annexes

COMMENT SONT CONSTITUÉS UN BILAN ET UN COMPTE DE RESULTAT ?

Le vocabulaire, la technique et les rouages comptables

Composition et construction du bilan et compte de résultat

-Actif : immobilisations, stocks, créances, trésorerie

-Passif : capitaux propres, dettes financières et dettes d'exploitation

-Comptes de régularisation

-Charges et produits (exploitation, financiers, exceptionnels)

INFORMATIONS ISSUES DU BILAN ET DU COMPTE DE RESULTAT

Savoir lire le passé par comparaison avec les états des périodes antérieures

Savoir lire le présent par le calcul des grandes masses du Bilan et l'analyse des marges issues du Compte de Résultat

Savoir lire le futur par certains éléments servant de base à la construction des budgets

Dialoguer aisément à partir des éléments comptables

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !