PROGRAMME DE 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 (14 heures)

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 bénéfices 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.

Évaluation des compétences :
- Mises en situation réalisées au cours de la formation
- Bilan des acquis avec le formateur

Présentation 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 construits un bilan et un compte de résultat ?
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 résultat
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