

Lire et analyser un bilan et un compte de résultat

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 2 jour(s) · 14 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Toute personne non-spécialiste amenée à utiliser l'information comptable dans son activité professionnelle

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Notions de comptabilité



Objectifs pédagogiques

Connaître la structure des comptes annuels

Lire et interpréter un bilan et un compte de résultat



Description

Présentation des comptes annuels

- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'annexe

Lecture et analyse du bilan

- La structure du bilan
- Les informations à l'actif et au passif
- Les grandes masses du bilan
- Evolution dans le temps
- La structure financière de l'entreprise
- Du bilan comptable au bilan financier
- Analyse du bilan en termes de besoins et de ressources de financement
- Equilibre entre le Fonds de Roulement (FR), le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et le solde de trésorerie nette

Lecture et analyse du compte de résultat

- La structure du compte de résultat
- Les différents résultats



- La rentabilité de l'entreprise
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Signification des soldes tels que la valeur ajoutée, l'Excédent Brut d'Exploitation (EBE), le résultat d'exploitation,...

Quelques indicateurs et ratios

- Autofinancement
- Evaluation de la performance de l'entreprise: ratios d'exploitation, d'endettement, de rentabilité
- Evaluation de la valeur d'une société



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque

participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation