

**PROGRAMME DE FORMATION**

**Domaine de Formation : GESTION ET PILOTAGE DE VOTRE ENTREPRISE**

**Objectifs de formation :**

* **Vérifier** le respect de vos obligations (imposées aux entreprises) et celles de votre secteur d’activité permettant d’être conforme et en règle
* **Analyser** l’état de santé de votre entreprise en reprenant les chiffres de votre activité sur les 3 dernières années et en déterminer les forces et les faiblesses
* **Reprendre**, **lister et détailler** tous les coûts et charges de votre entreprise afin de les réduire le cas échéant. Ceci nous permet également d’établir des outils simples de suivi, de synthèse et d’archivage des différents postes de dépenses qui vous seront utiles au quotidien dans la gestion de votre activité et de votre comptabilité
* **Déceler** les opportunités d’investissement, de développement, d’optimisation de rentabilité de votre entreprise
* **Etablir et préparer** ensemble vos projets futurs à court, moyen ou long terme en liant votre profil professionnel au personnel

**Public concerne :**

Tous les responsables et/ou employés professionnels d’une entreprise.



Les personnes intéressées par cette formation et en situation de handicap sont invitées à nous joindre directement au : 06 87 98 42 53, afin de discuter des adaptations possibles pour participer à la formation. De plus Séverine Gustave est référent handicap.

**Niveau de compétence :**

Pas de prérequis
Débutants et professionnels du secteur, le programme et les méthodes pédagogiques seront adapter en fonction de votre niveau

**Formateur qui dispense la formation : DELPHINE DUMOULIN**

Courtier et conseiller à son compte pour les professionnels, 18ans d’expérience dans le domaine de la gestion et dans l’accompagnement des projets professionnels.

**Nos intervenants sont des professionnels experts dans leur domaine.**

**Durée de la formation : 16 Heures soit 2 jours**

**Méthodes Pédagogique :**

* **Ateliers interactifs :** Organisez des séances pratiques où les participants peuvent travailler en petits groupes sur des problèmes spécifiques liés à la gestion d'entreprise. Ils peuvent collaborer pour résoudre des défis et partager ensuite leurs solutions avec le groupe.
* **Études de cas :** Présentez des cas réels ou fictifs d'entreprises et de situations de gestion. Les apprenants analyseront les problèmes, proposeront des solutions et discuteront des résultats. Cela favorise la réflexion critique et l'application des connaissances à des situations concrètes.
* **Études dirigées** : Proposez des lectures et des ressources pertinentes sur la gestion d'entreprise, puis encouragez les apprenants à discuter et à approfondir leurs connaissances par eux-mêmes. Cela favorise l'autonomie et la recherche individuelle.
* **Évaluation par projets :** Demandez aux participants de travailler sur des projets pratiques où ils doivent appliquer les principes de gestion d'entreprise pour résoudre un problème réel. Cela les pousse à mettre en pratique ce qu'ils ont appris.

**Moyen de suivi et d’appréciation des résultats :**

- Feuille d’émargement de présence signée des stagiaires et formateur par 1/2 journée

-  Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire

-  Auto-évaluation des acquis de la formation par entretien et/ou questionnaire amenant à une réflexion sur le plan d’action

- Attestation de fin de formation

- Suivi de formation dans les 3 à 6 mois après la formation avec l’envoi d’un questionnaire

**Support de cours :**

* Livret d’accueil stagiaire,
* 3 derniers bilans (demandes en Hamon de la formation)
* Fichier Excel pour calcul de la rentabilité́ de la structure.
* QCM
* Tableau à compléter avec le client
* Fiche patrimoniale
* Fiche d’imposition

**Contenu :**

* Comprendre et analyser votre dernier bilan
* Vérifier les ratios de la structure et les comparer à la norme de la profession
* Déceler les points d’amélioration
* Déchiffrer et analyser les frais, les charges...
* Optimiser la Trésorerie de l’entreprise
* Optimiser les revenus de gérance, les placements, les retraites, les contrats d’assurance prévoyance
* Revoir les frais bancaires, les crédits en cours, les contrats de crédit-bail

**Déroulement de la formation :**

**JOUR 1 :**

**Présentation des stagiaires & formateur**

* TOUR DE TABLE
	+ Notes du formateur sur questionnaire de connaissance
	+ Évaluation de formation « à chaud »

**Définitions des attentes des stagiaires sur la formation**

* + Notes du formateur sur questionnaire de connaissance

**Vérification des pré-acquis des stagiaires**

* + TEST par QCM

**Présentation de la formation avec ses modules :**

* **Rappel et vérification des obligations d’une entreprise au sens large :**
	+ - Grille détaillée avec case à cocher « oui » ou « non »
* Examiner le respect de ces règles et mettre en place les actions de corrections
* **Rappel et vérification des obligations d’une entreprise du secteur concerné :**
	+ - Grille détaillée avec case à cocher « oui » ou « non »
* Examiner le respect de ces règles et mettre en place les actions de corrections
* **Analyse du (des) bilan(s) avec reprise, détail et explications des ratios de structure** :
	+ - QCM de connaissances sur bilan
		- Tableau complété au préalable suite étude des bilans remis par le client (ratios de structure)

**JOUR 2 :**

* **Analyse du compte de résultat :**
	+ - QCM de connaissances sur Compte de Résultat
		- Constat des SIG (soldes intermédiaires de gestion)
		- Illustration via tableur Excel (prérempli suite étude bilans reçus du client au préalable)
		- Diagnostic des différents postes de charges (fixes et variables) :
			* + Edf, gaz, eau,
				+ Assurances (santé, prévoyance, retraite, emprunteurs…)
				+ Frais bancaires,
				+ Loyer,
				+ Honoraires divers,
				+ Entretien matériel et immobilier…
		- Reprise des emprunts en cours (montant, objet, échéance, CRD…)
			* + Tableau de synthèse des emprunts en cours
		- Reprise des effectifs actuels (gérant(s) + salariés + apprentis…)
			* + Tableau Excel des effectifs
* ***Exercices pratiques***
* **Étude de la surface patrimoniale :**
	+ - Fiche patrimoniale à remplir ensemble
		- Avis imposition à reprendre et détailler ensemble
* **Remplir la fiche des projets :**
	+ - Projet(s) personnel(s)
		- Projet(s) professionnel(s)
			* + Fiche QQOQCP à remplir par chacun des stagiaires
* **Construire un plan – une stratégie face aux projets :**
	+ - Chronologie à établir
		- Étapes à respecter
		- Moyens à mettre en œuvre
* **Évaluation de la formation :**
	+ - Questionnaire d’évaluation de fin de formation

Une réclamation ? une suggestion ?
On vous écoute, on vous répond !
Nous attendons vos messages à : sg.formareclam@gmail.com