

INTRODUCTION

La gestion de la caisse est essentielle dans tous les commerces :

Réaliser un arrêté de caisse quotidien compter tout ce qui se trouve en caisse c'est-à-dire les chèques, les billets de banque, les espèces et les relevés de carte bancaire. Classer afin de faciliter la remise en banque ; Reconstituer le fond de caisse chaque jour pour le même montant.

Des compétences incontournables pour tout commerce.

PUBLIC :

Vendeurs et gestionnaire de caisse

PRÉ-REQUIS :

-Maîtrise Excel

-Comprendre un bilan & un compte de résultat

DURÉE : 14 heures (2 jours)

OBJECTIFS

-Organiser, gérer, contrôler efficacement la caisse du jour.

-Manipuler correctement les fonds disponibles.

-Savoir auditer la caisse et déterminer sa situation journalière.

-Maîtriser les règles de contrôle interne régissant la gestion de la caisse.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

-Formation Action qui vise l'opérationnalité immédiate. De nombreux exercices sont proposés pour une montée en compétences efficace et rapide.

-Un livret pédagogique est transmis à chacun pour une meilleure appropriation.

-Accès à l'extranet après la formation : documents mis en ligne, consultables et téléchargeables.

-Une équipe pédagogique dédiée pour l'accompagnement tout au long du processus.

PROGRAMME

Introduction

- Les différents modes de paiement
- Le matériel de caisse

Les procédures et enregistrement caisse

- L'ouverture de la caisse et le fonds de caisse
- Les encaissements et le fonds de caisse
- La fermeture de la caisse
- Les dépôts de fonds

Les risques inhérents à la tenue et gestion de la caisse

- L'évaluation
- Le double contrôle
- Les actions préventives
- Les actions correctives

Evaluation et suivi

- Un questionnaire préalable de recensement de besoins
- 2 questionnaires de satisfaction à chaud et à froid

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

Ressources techniques et pédagogiques

- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.



Les Formations du Groupe Atout Plus sont réalisées par sa filiale la SARL ATOUT BUSINESS référencée DFPC : N°988/0532/16R. Cet enregistrement ne vaut pas agrément du Gouvernement Calédonien.

Contact : ATOUT PLUS GROUPE – 35 rue Porcheron, Nouméa, Q. Latin
Tel +687.24.38.66 - formation@atoutplus.nc - www.atoutplus.nc