



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

OPTIMISER LE CONTRÔLE DE GESTION

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le positionnement du contrôle de gestion.
- Définir les outils de gestion indispensables.
- Maîtriser la rentabilité de l'entreprise.
- Assurer la gestion prévisionnelle de la trésorerie.
- Mettre sous contrôle les coûts et le besoin en fonds de roulement.

PARTICIPANTS

- Assistant(e) contrôle de gestion.

PRÉREQUIS

- Avoir connaissance des notions de base en comptabilité-gestion.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Positionnement sur-mesure : questionnaire individuel ou audit préalable en amont de l'action pour une implication et une adaptation totale de la formation.
- Méthodes pédagogiques interactives tenant compte des attentes, de l'expérience et du vécu professionnel de chaque participant.
- Apports théoriques illustrés par des exemples concrets et mis en application au cours de chaque séquence pédagogique par le biais d'exercices pratiques.
- Formation axée sur des simulations et des analyses de cas concrets.
- Utilisation d'outils pédagogiques adaptés selon les objectifs recherchés et le profil des participants.
- Support individuel de formation.

ÉVALUATION

- Évaluation formative des acquis et de la progression réalisée par l'intervenant tout au long de la formation.
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47
 - Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Identifier le rôle et les missions du contrôle de gestion

- Définir le contrôle de gestion
- Rôle et objectifs

2. Appréhender la stratégie de l'entreprise

- Les métiers de l'entreprise
- L'analyse SWOT (forces, faiblesses, menaces, opportunités)
- Les domaines d'activités stratégiques (DAS)
- La stratégie de portefeuille

3. Utiliser la comptabilité analytique

- Objectif de la comptabilité analytique
- Identifier les charges fixes et variables
- Distinguer les charges directes et indirectes
- Maîtriser les calculs de coûts

4. Mettre en place la gestion budgétaire

- Comprendre les phases de la gestion budgétaire
- Identifier les différents budgets utiles à son activité
- Suivre et analyser les écarts
- Mettre en place les actions correctives

5. Optimiser son reporting et son tableau de bord

- Faire la différence entre reporting et tableau de bord
- Identifier les indicateurs pertinents à son activité
- Présenter les indicateurs de manière synthétique et dynamique
- Communiquer autour du tableau de bord

6. Agir sur la trésorerie en assurant un meilleur pilotage

- De ses composantes
- Gérer le besoin en fonds de roulement (BFR)
- Réaliser des prévisions glissantes de trésorerie à 3 mois