

PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

LA FORMATION : « Gestion de trésorerie »

Durée : 28 heures

Nombre de minimum d'inscrits : 3

Nombre de places : 6

Coordination : Patricia MORREVE – 06 24 71 06 32 – patricia@formagora.fr

Programme de formation actualisé le 16/09/2025

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Cette formation vise à outiller les dirigeants d'entreprise avec une compréhension claire des fondamentaux comptables et financiers nécessaires à la gestion de trésorerie, pour leur permettre d'élaborer un budget fiable, suivre les indicateurs clés et prendre des décisions stratégiques éclairées.

Elle s'inscrit dans une logique d'adaptation des compétences aux besoins réels du terrain, en mobilisant des méthodes actives et des cas concrets.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS DE FORMATION

À l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Identifier les informations financières et comptables nécessaires à l'établissement du budget de trésorerie
- Evaluer le niveau de trésorerie de l'entreprise
- Etablir un budget de trésorerie
- Piloter et sécuriser sa trésorerie par différents leviers

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

- Distinguer les cycles d'exploitation de l'activité
- Détecter les indicateurs clefs de l'entreprise
- Elaborer un tableau trésorerie fiable
- Anticiper les difficultés de l'entreprise

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1ère JOURNÉE : 7 heures

INTRODUCTION DE LA FORMATION

- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes et objectifs précis des participants

LES BASES DE LA COMPTABILITÉ POUR UN DIRIGEANT

- Lecture simplifiée d'un bilan : Actif, Passif, Capitaux propres.

- Lecture simplifiée d'un compte de résultat : Produits, Charges, Résultat.
- Exercice pratique : Identification des postes clés sur un bilan et un compte de résultat simplifié.

LES CYCLES D'EXPLOITATION DE L'ENTREPRISE

- Du chiffre d'affaires au besoin en fonds de roulement : le cycle d'exploitation.
- Comprendre le cycle d'investissement et le cycle de financement.
- L'impact des délais de paiement clients et fournisseurs sur la trésorerie.
- Discussion : Expériences des participants avec les cycles d'exploitation de leur entreprise.

ZOOM SUR LE BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT (BFR) (1H30)

- Définition et enjeux du BFR.
- Calcul et analyse des composantes du BFR : stocks, créances clients, dettes fournisseurs.
- Comment optimiser son BFR ?
- Étude de cas : Calcul et interprétation du BFR d'une entreprise fictive.

LES INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE FINANCIERE (KPI)

- Marge brute, taux de marge, excédent brut d'exploitation (EBE).
- Capacité d'autofinancement (CAF).
- Ratio d'endettement, ratio de liquidité.
- Atelier pratique : Identification des KPI pertinents pour leur propre entreprise.

2ème JOURNEE : 7 heures

RAPPEL SUR LES INFORMATIONS FINANCIERES NECESSAIRES

- Synthèse des éléments vus la veille : BFR, CAF, etc.
- Identification des flux de trésorerie entrants et sortants.

INTRODUCTION AU BUDGET DE TRESORERIE

- Définition et importance du budget de trésorerie.
- Structure d'un budget de trésorerie : encaissements et décaissements.
- Les différentes catégories de flux : exploitation, investissement, financement.
- Exercice pratique : Préparation des données pour un budget de trésorerie simple.

LES ENCAISSEMENTS PREVISIONNELS

- Prévision des ventes et impact des délais de paiement clients.
- Autres sources d'encaissements (subventions, apports en capital, etc.).

LES DECAISSEMENTS PREVISIONNELS

- Charges d'exploitation (achats, salaires, loyers, etc.).
- Charges financières (intérêts d'emprunt).
- Investissements.
- Remboursements d'emprunts.
- Impôts et taxes.
- Atelier pratique : Construction des lignes de décaissements pour un cas d'entreprise.

ÉLABORATION DU BUDGET DE TRESORERIE MOIS PAR MOIS

- Méthodologie pas à pas pour construire un budget de trésorerie détaillé.
- Utilisation d'un modèle Excel pour simuler les flux.

Cas pratique fil rouge : Les participants commencent à élaborer le budget de trésorerie d'une entreprise fictive sur plusieurs mois.

3ème JOURNEE : 7 heures

Pilotage et Sécurisation de la Trésorerie

- ANALYSE ET INTERPRETATION DU BUDGET DE TRESORERIE
 - Identification des périodes de tension de trésorerie.
 - Lecture du solde de trésorerie initial et final.
 - Discussion : Que faire face à un solde de trésorerie négatif ?
- LES LEVIERS D'ACTION POUR OPTIMISER LA TRESORERIE
 - Optimisation des encaissements : relance clients, acomptes, escompte.
 - Optimisation des décaissements : négociation fournisseurs, gestion des stocks.
 - Gestion des investissements et des remboursements d'emprunts.
 - Brainstorming : Identification de leviers d'action concrets pour leur propre entreprise.
- LES OUTILS DE FINANCEMENT A COURT TERME
 - Le découvert autorisé : avantages et inconvénients.
 - L'affacturage et le Dailly : comprendre leur fonctionnement.
 - Crédits de campagne, facilité de caisse.
 - Comment bien négocier avec sa banque.
- ANTICIPER LES DIFFICULTES ET ALERTER
 - Les signaux faibles d'une difficulté de trésorerie.
 - Mise en place d'alertes internes.
 - Les dispositifs d'aide et d'accompagnement en cas de difficulté (médiation du crédit, etc.).
 - Discussion : Importance de l'anticipation pour la pérennité de l'entreprise.

4ère JOURNEE : 7 heures

LE TABLEAU DE BORD DE TRESORERIE ET LE PILOTAGE STRATEGIQUE

- CONSTRUCTION DU TABLEAU DE BORD MENSUEL DE TRESORERIE
 - Définition des indicateurs clés à suivre quotidiennement/hebdomadairement/mensuellement.
 - Intégration du budget prévisionnel et du réalisé.
 - Mise en place de graphiques pour une lecture rapide des tendances.
 - Atelier pratique intensif : Chaque participant élabore son propre tableau de bord de trésorerie sur Excel, adapté à son entreprise, avec l'accompagnement du formateur.
- PILOTAGE STRATEGIQUE GRACE AU TABLEAU DE BORD
 - Comment utiliser le tableau de bord pour prendre des décisions stratégiques ?
 - Impact des décisions opérationnelles sur la trésorerie.
 - Développement de scénarios : "Et si... ?" (augmentation des ventes, baisse des délais de paiement, etc.).
 - Mise en situation : Analyse de scénarios sur le tableau de bord créé.
- SYNTHESE ET PLAN D'ACTION
 - Récapitulatif des points clés de la formation.
 - Élaboration par chaque participant d'un plan d'action personnalisé pour mettre en œuvre les acquis dans son entreprise.

- Questions / Réponses.
- Évaluation de la formation à chaud.
- Remise des attestations de formation.

BONUS

- Après la formation, dans un délai de 2 mois, les participants ont la possibilité de contacter le formateur pour toutes questions et suivi de formation.

Un temps d'échanges est prévu à chaque fin de séance : questions des participants et réponses du formateur.

ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS UTILISÉS

L'entité bénéficiaire mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

L'entité bénéficiaire prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Le support de formation sera partagé à l'ensemble des participants.

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeant souhaitant mettre à jour ses compétences et/ou progresser dans ses capacités d'analyser

PRÉREQUIS

- Savoir utiliser un ordinateur Mac/Pc dans ses fonctions de bases de bureautique
- Maîtriser les fondamentaux de la langue française

ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

DÉLAI D'ACCÈS

L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

MESURES SANITAIRES

Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans un contexte d'endémie, d'épidémie ou de pandémie.

Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation aura lieu en présentiel au sein des locaux de l'entité bénéficiaire.

- **MÉTHODES :**
Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives. Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges. Debriefing individuel et collectif

ÉVALUATIONS

Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation des compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.

Modalités de suivi :

- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

VALIDATION / CERTIFICATION

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

RÉFÉRENCES DU FORMATEUR

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leurs expertises dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Pour plus de précisions sur les expertises et qualifications du formateur, merci de nous contacter.

VOS CONTACTS

Contacts utiles pour vous apporter des précisions sur les modalités techniques et pédagogiques de cette formation :

- Pour une précision technique : Emeline au 07 79 12 17 23 – emeline@formagora.fr
- Pour une précision pédagogique : Patricia au 06 24 71 06 32 – patricia@formagora.fr

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE POUR CE PROGRAMME

- Nombre de stagiaires formés en 2024 : N/A
 - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
 - Note générale de la formation : N/A /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

Pour plus de précisions sur les indicateurs de ce programme, merci de nous contacter.

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX *

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2024 : 1 318

- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2024 : 172
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 1 208 évaluations
 - Satisfaction globale moyenne : 9,57 /10
 - Note générale de la formation : 9,21 /10
 - Préparation et organisation de la formation : 9,43 /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,91 /10

* Toutes formations confondues

RÉFÉRENCEMENTS POSSIBLES

OPCO, Fonds de formation des travailleurs indépendants, France Travail, Formiris, VIVEA.
Non finançable par le CPF.