METTRE EN ŒUVRE L'ANALYSE FINANCIERE ET LA CONCEPTION DES TABLEAUX DE BORD

OBJECTIF VISÉ

APPRÉHENDER LA COMPTABILITÉ, COMPRENDRE LES DOCUMENTS FINANCIERS ET SAVOIR LES CONCEVOIR SUR EXCEL

Parcours concourant au développement des compétences

(action de formation réalisée selon les art. L.6353-1 et R 6353.5 Code du travail)

Durée

3 jours - 21 heures en présentiel ou en distanciel synchrone

Dates et horaires

Nous consulter

Lieu

A définir
Région Nantaise et Vendée ou sur site du client

Délai d'accès à la formation

15 jours après la demande

Tarif HT

Nous consulter pour obtenir votre convention de formation

LES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- **Cerner l'importance et la finalité de l'information comptable**
- **Comprendre les enjeux des documents comptables**
- **Mettre en place les contrôles pour suivre la santé financière de l'entreprise**
- **Concevoir des tableaux de bord sur Excel**

asa services
06 03 34 85 28
formation@asa-services.fr
www.asa-services.fr

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en comptabilité et Analyse financière ainsi que ses pratiques sur l'utilisation d'Excel

A L'ATTENTION DES AYANT BESOIN D'UNE AMELIORATION SPECIFIQUE POUR LEUR FORMATION

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi si vous rencontrez une quelconque difficulté ou si vous êtes en situation de handicap même temporaire et partiel, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap Justine Defossez au 07 62 35 54 66 ou par mail : justine.defossez@asa-services.fr ou de nous spécifier par retour de votre questionnaire de positionnement ou tout autre moyen à disposition avant l'arrivée en formation.

PRÉ-REQUIS DES STAGIAIRES AVANT LA FORMATION

Avoir des bases sur la comptabilité et sur EXCEL.
Un questionnaire de positionnement est réalisé en amont de la formation.

CONTENU DÉTAILLÉ

Connaitre les fondamentaux de la comptabilité

- Les notions de base : assimiler le vocabulaire
- Connaitre les documents comptables (comptes, journaux, balances, grand-livre)
- Comprendre la logique comptable
- Appréhender les différents enjeux du bilan et du compte de résultat

Utiliser Excel pour construire des tableaux et graphiques

- Concevoir et mettre en forme des tableaux
- Utiliser des formules et des fonctions
- Exporter en format Excel les données comptables : faire des filtres et totaux
- Détecter les erreurs, omissions ou doublons

Appréhender les fondamentaux de la gestion de trésorerie et l'analyse financière

- Savoir interpréter les comptes de trésorerie
- Préparer son plan de trésorerie
- Calculer ses couts mensuels et prix de revient par produits
- Construire un budget et suivre sa réalisation
- Seuil de rentabilité et bases du controle de gestion

INTERVENANTE

Chrystèle DROUET
Après plus de 25 ans d'expérience en comptabilité en cabinet et en entreprise, elle se consacre aujourd'hui à la formation professionnelle. Elle intervient auprès de publics BTS et Bachelor (ISME, ESA, AFPA, CNAM) dans les domaines de la gestion, de la comptabilité et de la communication. Son approche pédagogique est concrète, participative et centrée sur l'accompagnement des apprenants.

INDICATEUR DE SATISFACTION

Plus de 95% des stagiaires d'ASA Services depuis juin 2022 sont satisfaits de nos formations.
Le taux de recommandation global depuis 2024 est de 100 %.
Nos références et témoignages sont disponibles sur simple demande.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Toutes les formations sont réalisées en présentiel et en inter entreprise (ou intra sur demande), le nombre de stagiaires est limité à 8 participants maximum. Nous souhaitons avant tout respecter un bon équilibre entre la théorie (30%) et la pratique (70%).

Chaque participant est identifié en amont de la formation et avant inscription à la formation.

Les stagiaires interagissent avec le formateur et les autres participants.
Des documents sont analysés en groupe.
Des exercices concrets sont réalisés individuellement ou en groupe.
Une évaluation écrite des acquis est réalisée au début et à la fin de la formation.

MOYENS MATÉRIELS UTILISÉS EN FORMATION

Les participants sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes.
Les supports et documents de formation utiles pourront être fournis par ASA Services.
L'intervenant(e) utilise la vidéo projection et un micro-ordinateur.
La salle de formation est contrôlée en amont de l'action sur site par le formateur.

SUIVI, ÉVALUATION ET CERTIFICAT

- Un positionnement individuel est réalisé en amont de la formation.
- L'observation du fonctionnement de chaque stagiaire est effectué lors du parcours.
- Une feuille d'émargement est remplie par tous pour chaque demi-journée de présence.
- Un tour de table est effectué en début et en fin de chaque journée.
- Des exercices écrits et/ou oraux seront réalisés en continu durant la formation.
- Un auto positionnement par le stagiaire de son niveau d'atteinte des objectifs fixés.
- Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rempli.
- Un certificat de réalisation est fourni au stagiaire et au commanditaire.

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS

Toutes les actions de formations dispensées par ASA Services font l'objet d'une convention de formation valant devis et à signer pour validation.
Le règlement intérieur de la formation en vigueur est téléchargeable sur notre site internet.

APPLICATION DU RGPD

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale. Par votre retour de documents, vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par ASA Services le temps de la formation et de son traitement amont et aval. Vous pouvez à tout moment exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : justine.defossez@asa-services.fr.

ENGAGEMENT QUALITÉ ASA SERVICES

- L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle.
- Le certificat QUALIOPI d' ASA SERVICES est téléchargeable sur le site web.

POUR VOUS INSCRIRE :

06 03 34 85 28

www.asa-services.fr

formation@asa-services.fr

asa services

SAS au capital de 55 000 € - RCS Nantes 414 841 205 00076 – APE 8299Z -
Déclaration d'activité enregistrée auprès
du Préfet de Région des Pays de la Loire : NDA N° 52440945444
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
Certificat Qualiopi n°515391 délivré pour les catégories Action de formation et bilan de compétences
MAJ 06/2025