

# CATALOGUE 2021

# FORMATIONS



## GESTION DE TRESORERIE

### Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié,...

### Prérequis

- Aucun prérequis

### Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

### Durée - Horaires

- 1 jour
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Tarifs

- **Artisan (TI) et conjoint - collaborateur :**  
**50 Euros** par stagiaire, à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription.
- **Salariés et autres publics :**  
**150 Euros** par stagiaire,  
Prise en charge possible par les organismes de financement de formation (/OPCO, Pôle Emploi, selon statut)
- **Formation intra entreprise :**  
Devis sur demande

### Dates et lieu

- Les 25 /02 ou 07/06 ou 08/11 2021
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise
- CFC CMA28 :  
Rue Charles Isidore Douin - 28008 CHARTRES CEDEX

### Objectif général

- Eviter les difficultés

### Objectifs pédagogiques

- Etablir un plan de trésorerie
- Détecter un problème de trésorerie
- Gérer sa trésorerie, les erreurs à éviter

### Programme

#### Thème 1 : Quelques rappels et notions indispensables

La trésorerie d'une entreprise ne s'aborde pas comme celle d'un ménage

La structure financière d'une entreprise

Résultat et trésorerie : un lien indirect

Les conséquences sur sa situation personnelle

#### Thème 2 : Mesurer ou anticiper les conséquences : le budget de trésorerie

Pourquoi faire un budget et comment l'exploiter ?

Faire son budget de trésorerie

#### Thème 3 : Poser un diagnostic et identifier les causes

Sous financement structurel

Manque de rentabilité chronique

Variation du Besoin en fond de roulement

Causes ponctuelles et aléatoires

#### Thèmes 4 : Les solutions existantes : avantages, inconvénients, conséquences & coûts

Vers qui se tourner pour trouver appuis et conseils ?

Apport en capital et en compte-courant

La « love money »

Le financement des investissements

Les crédits relais, avances de trésorerie et découverts

La cession de créances, l'escompte et les assurances crédits

Le recouvrement amiable et judiciaire

Les assurances

#### Atelier personnalisé : Cas pratiques & mises en œuvre

### Formateur

- Johann SALIN, est titulaire d'un DUT GEA et d'un DSCG. Après une première partie de carrière dans un cabinet d'expertise comptable puis en tant que directeur administratif et financier, il s'est forgé une expérience en gestion, communication et management pendant 20 ans avant de devenir formateur.

# CATALOGUE 2021 FORMATIONS



## Renseignement et inscription

### Votre contact formation :

Murielle BABOUIN  
02 36 25 31 05  
[formation-continue@cma-28.fr](mailto:formation-continue@cma-28.fr)

**CFC CMA28 :**  
Rue Charles Isidore Douin  
CS 30819  
28008 CHARTRES CEDEX

N° de déclaration d'activité :  
enregistré sous le numéro  
**24450381045**

Cet enregistrement ne vaut  
pas agrément de l'Etat.

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

**Référent Handicap  
du Centre de Formation :**  
Murielle BABOUIN



## Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

## Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

## Indicateur de performance

- Les retours sur enquête de satisfaction stagiaires.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire un **programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

- Un **Questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

## Evaluation des acquis de la formation

- A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi Post Formation

- **Un suivi individuel peut être proposé**. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.