



## LE PARCOURS DU DIRIGEANT

### Public concerné

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

### Prérequis

- Être formé aux bases de la comptabilité

### Nombre de participants

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

### Durée - Horaires

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

### Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :** 210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.
- **Tarif (journalier) autres publics :** 210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation : <https://www.compteformation.gouv.fr>
- **Tarif intra entreprise :** Sur demande

### Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Du 26/09 au 12/12
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise  
Formation proposée à **Bourges**

### Objectif général

- Consolider ses connaissances sur la pratique de la comptabilité

### Objectifs pédagogiques

- Contribuer à l'élaboration du budget et au suivi des indicateurs clés
- Préparer et éditer une liasse fiscale
- Préparer le tableau de bord
- Gérer la trésorerie et la pertinence des investissements
- Maîtriser la responsabilité pénale du dirigeant

### Programme

#### Thématique : Comprendre ce qu'implique « être à son compte »

##### • Qu'est-ce qu'entreprendre ?

Rôles, buts et objectifs

Situer l'entreprise dans son environnement général et économique

Les partenaires de l'entreprise

Entreprendre seul, à plusieurs ou en famille

Changement de cap ou poursuite d'une carrière

Source principale de revenu ou activité complémentaire

Investissements et embauches

Être simultanément technicien, commercial et comptable

##### • Les implications juridiques et pratiques d'entreprendre

Une prise de risque patrimoniale

Créer de la valeur et/ou un revenu

Savoir séparer le perso et le pro

Entreprendre en couple

Incidence du régime matrimoniale

##### • La séparation entre le « perso » et le « pro »

Dettes, protection de son patrimoine personnel et engagement financier

Qui décide dans une entreprise ?

Coûts et facilité de mise en œuvre

Comment se rémunérer ?

La personnalité juridique et les contrats

#### Atelier : analyse de situation et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire

##### • Thématique : clôturer sa comptabilité

##### Finalités de la clôture comptable

Exercice comptable, bilan et compte de résultat

Résultat de l'exercice : imposition et distribution

Validation par l'assemblée générale et déclaration de résultat

##### • Aborder sa clôture comptable

Le principe de prudence

La séparation des exercices

Détermination du résultat et impact sur le bilan

Quand et comment la préparer ?

Clôturer sur son logiciel de comptabilité



- **La séparation des exercices**

Charges et produits constatés d'avance  
Factures non parvenues et à établir  
Extourner les régularisations  
Transfert de charges  
Les opérations des exercices précédents  
Les provisions : principes et généralités

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

- **Les immobilisations et amortissements**

Identifier et traiter une immobilisation  
Méthodes d'amortissement : avantages respectifs et mise en œuvre  
Incidences sur le résultat  
Cession ou mise au rebut d'une immobilisation  
Notions complémentaires (dépréciation, réévaluation, etc....)

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

Les stocks  
Principes et incidences sur le résultat de la variation des stocks  
L'inventaire physique des stocks  
Les méthodes de valorisations  
La provision pour dépréciation des stocks

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

- **Les encours de production**

Principes et incidences sur le résultat  
L'inventaire des en-cours  
Les méthodes de valorisation

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

- **Le suivi des créances clients**

Identifier les clients douteux  
Evaluer le risque d'impayés et le provisionner  
Traiter une créance irrécouvrable et régulariser la TVA collectée  
L'incidence des opérations en devises

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

- **Les autres opérations de régularisation**

Les provisions pour charge à payer (cotisations sociales, impôts, etc...)  
Les intérêts courus sur emprunts  
Les provisions pour risques et charges

- **Les travaux de contrôle**

Rapprochement de chiffre d'affaires  
La circularisation des comptes  
Autres travaux de contrôle

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

**Thématique : l'imposition des entreprises**

- **L'imposition locale des entreprises**

CFE : principes et application  
Les bonnes pratiques en matière de CFE



CVAE : principes et application

Les bonnes pratiques en matière de CVAE

• **L'imposition du résultat**

Les différents régimes (BIC, BNC, IS)

Les particularités du régime BNC

Les principales réintégrations et déductions fiscales pour les régimes BIC et IS

Comment déclarer son résultat ?

**Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire**

• **Calculer son imposition et procéder au paiement**

Similitudes entre les différents régimes

Les régimes BIC et BNC

Le régime IS

**Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire**

• **Le contrôle fiscal**

Généralités

**Thématique : la trésorerie, un outil, pas un but**

• **Les 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

• **L'analyse du bilan**

L'inventaire patrimonial de l'entreprise

Le bilan fonctionnel : comprendre la structure financière

Le besoin en fonds de roulement (BFR) : les décalages de trésorerie

Les principaux ratios et indicateurs à suivre

Les bonnes pratiques à adopter

**Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire**

**L'analyse de la trésorerie**

La capacité d'autofinancement

La variation du BFR

**Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire**

• **Mesurer ou anticiper les conséquences : le budget de trésorerie**

Pourquoi faire un budget et comment l'exploiter ?

Faire son budget de trésorerie

**Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire**

Thématique : chiffrer et obtenir son financement

Financer son développement

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

L'optimisation du BFR

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

Le recouvrement amiable et judiciaire



## • **Etablir son plan de financement**

Identifier ses besoins  
Déterminer ses ressources  
Défendre son plan de financement

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

### Thématique : Analyser et se projeter

## • **Etablir précisément son prix de revient**

Identifier les différents coûts : charges variables, directes et de structure  
Déterminer son seuil de rentabilité en valeur, quantité et date  
Déterminer son prix en fonction de son coût de revient  
Affiner à l'aide des coûts spécifiques  
Suivre l'évolution des coûts et de sa rentabilité

## • **Etablir un compte de résultat prévisionnel**

Identifier les évolutions de charges  
Poser des hypothèses réalistes  
Défendre son prévisionnel

## • **Les méthodes rapides approximatives**

Avantages et limites  
Le piège du « prix moyen »  
Le prix de marché et taux de marque  
Les coefficients multiplicateurs et taux de marge  
Les coûts « à priori » et « à posteriori »

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

## • **Aller plus loin avec le coût marginal**

Principes et applications  
Quand et comment le calculer

### Thématique : piloter et réagir judicieusement

## • **A quoi sert un tableau de bord ?**

Mesure rapide, directe et à jour d'une performance  
Permet de se focaliser sur des éléments significatifs et les points critiques

## • **Comment mettre en place un tableau de bord ?**

Les différents types de tableau de bord et les bonnes pratiques  
Déterminer les indicateurs selon la méthode SMART  
Quand et comment alimenter un tableau de bord ?  
Comment analyser un tableau de bord et en tirer une décision ?

***Atelier de mise en pratique et/ou atelier individualisé à partir de la situation du stagiaire***

## Formateur

• Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée. Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention professionnelle de formation .





## Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Mickaël BARBEAU  
02 46 59 15 05

[Formation-continue.18@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.18@cma-cvl.fr)

## HANDICAP

Référent handicap du centre de  
formation

Anissa LITIM

[Formation-continue.18@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.18@cma-cvl.fr)

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.

- ORGANISME DE FORMATION  
Chambre de Métiers et de  
l'Artisanat Centre – Val de Loire

N° de SIRET  
130 027 980 00015

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

Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat.

- SITE DE FORMATION DU  
CHER :

15 Rue Henri Dunant  
CS 80345  
18023 BOURGES CEDEX

N° de SIRET  
130 027 980 00098

## 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

- La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.
- A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.
- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

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.

## Évaluation 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 termes 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.