

Assistant(e) de gestion, le métier collecter et analyser les données comptables et financières



AS-30 2 Jours (14 Heures)

Description

Ce qu'il faut savoir pour assumer pleinement son rôle dans la gestion de l'entreprise. Participer à l'élaboration et au suivi des budgets ainsi qu'à la construction de tableaux de bord. Acquérir les compétences clés pour contribuer à l'efficacité de la gestion.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Cette formation s'adresse aux assistant(e)s de gestion ou toute personne ayant en charge le contrôle de gestion et la comptabilité analytique.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Appréhender les rôles, missions et responsabilités d'un(e) assistant(e) de gestion
- Maîtriser les bases de la comptabilité et le contenu des comptes annuels
- Calculer les marges, coûts et principaux ratios comptables et financiers
- Elaborer des tableaux de bord de gestion

Programme de la formation

Cerner sa mission et ses responsabilités

- Missions principales et responsabilités.
- Processus de contrôle de gestion de l'entreprise.
- Travaux pratiques Déterminer le périmètre d'intervention.

Les principaux schémas d'écriture comptable

- Les écritures d'achats, de ventes et de trésorerie.
- Les écritures de clôture d'exercice.
- Les écritures d'amortissements, de provisions .
- Travaux pratiques Identifier l'appartenance des écritures (achat, ventes.).

Lire un bilan et un compte de résultat

- Analyse de l'actif : les investissements, les stocks, la trésorerie.
- Analyse du passif : les capitaux propres, l'endettement.
- Comptes de charges et produits.
- Travaux pratiques Analyser les états financiers (bilan, compte de résultat).

Analyser les équilibres financiers

- Principaux ratios de l'analyse financière : autonomie financière, couverture des capitaux investis, équilibre financier.
- Autres ratios : degré de vieillissement des immobilisations, ratio de liquidité immédiate et relative.
- La structure financière : appréciation, BFR, FR.
- Travaux pratiques Apprécier la rentabilité et la solvabilité à partir des états financiers.

Calculer les marges et les coûts

- Définition : coût de revient, analytique, charge.
- Calcul de coûts de revient : en cascades et ABC.
- L'analyse des charges directes et indirectes.
- Travaux pratiques Dissocier les charges directes et indirectes pour le calcul d'un coût de revient.

Maîtriser le processus budgétaire de l'entreprise

- Procédure budgétaire : recadrage budgétaire trimestriel ou semestriel.
- Les différents budgets.
- Impact sur le pilotage de la trésorerie.
- Calculer les écarts pour les prises de décisions.
- Ecart sur chiffres d'affaires et écarts sur charges.
- Travaux pratiques Compléter le budget semestriel de l'entreprise.
- Optimiser la trésorerie.
- Compléter et interpréter les écarts obtenus.
- Identifier les actions correctives.

Réaliser des tableaux de bord

- Les différents types de tableaux de bord.
- Sélection des informations essentielles.
- Formalisation des données.
- Compte rendu synthétique.
- Travaux pratiques Sélectionner les indicateurs les plus pertinents pour constituer un tableau de bord efficace.