

## PUBLIC CONCERNE

Toute personne souhaitant acquérir les connaissances de base de la gestion dans le cadre d'une création ou d'une reprise d'entreprise

## PRE-REQUIS

Aucun

## DUREE

4 jours

## MODALITES

4 séances de 7 heures de cours

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Développer les compétences utiles à la gestion de l'entreprise
- Comprendre et utiliser les documents commerciaux
- Appréhender les états financiers (bilan et compte de résultat) pour mieux comprendre la gestion d'une entreprise.

## PROGRAMME

### 1. Introduction générale

- L'entreprise est un acteur économique
- L'entreprise dans le circuit économique
- La classification des entreprises
- L'entreprise, une organisation
- La finalité de l'entreprise
- L'entreprise et son environnement

### 2. Fonctionnement d'une entreprise

- Pourquoi et comment l'entreprise ?
- La vie de l'entreprise
- Les notions essentielles : chiffres d'affaires, coûts, marges, rentabilité
- Les principaux indicateurs économiques de l'entreprise

### 3. L'activité de l'entreprise

- Les flux économiques de l'entreprise

- Les opérations de l'entreprise : investissement et exploitation

### 4. La gestion des opérations commerciales

- Les règles de base de la facturation
- Les documents commerciaux obligatoires : devis, pro forma, bon de commande, bon de livraison, factures, avoir ...
- Les réductions commerciales et financières
- Applications pratiques

### 5. Les comptes de l'entreprise

- Les dispositions législatives et réglementaires
- L'organisation comptable de l'entreprise
- Présentation du Bilan : approche juridique et économique
- Présentation du Compte de résultat
- La relation : Bilan – compte de résultat

## METHODES PEDAGOGIQUES

La démarche est active et participative, basée sur l'échange d'expérience entre stagiaires.



Le rôle du formateur est de permettre à chacun de s'approprier personnellement la formation au moyen de :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices individuels et en groupe
- Mises en situation