

Titre	Optimiser, prévoir et gérer sa trésorerie : piloter le cash – niv2
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Transformer son résultat comptable en cash et dégager des ressources en trésorerie au quotidien dans l'entreprise. - Piloter sa gestion de trésorerie : un reporting gagnant. - Prévoir et budgéter sa trésorerie.
Contenu	<p>Améliorer sa trésorerie : les basics gagnants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manager par le cash : une réalité quotidienne, rigoureuse et partagée - Comprendre les équilibres financiers et communiquer à la sphère Non-financière <p>Dégager du cash</p> <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer son fonds de roulement : stratégie d'investissements, optimisation des crédits et autres moyens de financement... - Optimiser son BFR : analyser et réduire les stocks en cours, mettre en œuvre les bonnes pratiques dans la relation client (<i>credit management</i>, recouvrement) et optimiser les relations fournisseurs - Tirer partie de sa relation bancaire : les solutions de financement <p>Exercices pratiques : reporting du poste client, calcul du BFR prévisionnel d'une entreprise</p> <p>Prévoir et budgéter sa trésorerie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir : budgéter sa trésorerie - Gérer et suivre sa trésorerie au quotidien - Mesurer : le reporting financier gagnant <p>Exercice pratique : établir le budget prévisionnel</p> <p>Piloter par le cash</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les plans d'actions opérationnels adaptés à l'entreprise - Gestion d'une crise : Plans à 1, 3 et 6 mois <p>Développer une culture du cash</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer, sensibiliser, partager... <p>Partage d'expériences et de méthodes</p>
Pédagogie	<p>Exposé</p> <p>Echanges d'expériences</p> <p>Cas pratiques</p> <p>QCM de validation</p> <p><u>Validation de la formation</u> : Attestation de fin de formation</p> <p><u>Effectif</u> : entre 5 et 20 participants</p>
Public.....	<p>Directeurs financiers et dirigeants</p> <p>Contrôleurs de gestion</p> <p>Crédit managers</p> <p>Trésoriers</p> <p>Cette formation ne nécessite aucun prérequis</p>
Durée	1 jour soit 7 heures
Code.....	FIN3
Méthode pédagogique.....	<p><u>Qualification des formateurs</u></p> <p>Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.</p> <p><u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u></p> <p>Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...) au bon déroulement de la formation.</p> <p><u>Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs</u></p> <p>Questionnaire de validation des acquis.</p>

	<p><u>Moyens de suivi de l'exécution de l'action</u> Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.</p> <p><u>Modalités d'accessibilité</u> Si vous êtes en situation de handicap : pour anticiper et faciliter votre venue en formation, pour tout besoin d'aménagement spécifique ou pour toute question relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap, Madame Stéphanie PERRIN au 02 99 83 08 71 ou sperrin@forum.bzh</p>
--	---