FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Etats Financiers, Trésorerie, et Risques Crédit Client

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Savoir lire et analyser financièrement les états comptables et financiers
- Piloter la gestion de sa trésorerie par la construction de prévisions réalistes, le meilleur financement possible et l'optimisation dans les placements de ses excédents
- Piloter la gestion du risque crédit client avec les meilleurs outils pour réduire significativement ce risque financier

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1
Matin :
Analyse financière à partir du bilan et du CR
• L'utilisation des états financiers de la liasse fiscale
• Présentation d'une liasse fiscale
• Contenu de la liasse fiscale • Première lecture et analyse du CR
• Interprétation des ventes
• Regard sur le résultat d'exploitation et son évolution
• « Faire parler les chiffres »
• Du bilan comptable au bilan financier, au bilan fonctionnel
• Intérêt du bilan financier
• Intérêt du bilan fonctionnel
• L'équilibre financier de long terme
• Calcul du fonds de roulement net global (FRNG)
• Ratios d'équilibre et interprétation
• Le pilotage de l'exploitation à partir de la gestion besoin en fonds de roulement (BFR)
• Définition du BFR • Importance du BFR
• Modalités de calcul et lien avec le FRNG
• Rapprochement du BFR avec les ratios de rotation
• Le calcul des soldes intermédiaires de gestion (SIG)
• Définition des SIG
• Modalités de calcul des 9 SIG + « EBE »
• L'interprétation de ces SIG
Après-midi :

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

La capacité d'autofinancement (CAF)
• Définition de la CAF
• Modalités de calcul de la CAF – 2 méthodes
• Le calcul des ratios pour mieux apprécier : - l'activité de l'entreprise - la structure de l'entreprise - la solvabilité et la liquidité - la rentabilité et la profitabilité - le rendement - la richesse créée et sa répartition

Le diagnostic financier

Constat - Evolution, conduite à tenir

Cas pratique complet

Etablir le diagnostic financier complet d'une entreprise

JOUR 2

Matin :

Les missions du trésorier

Prévoir les besoins de financement
• Anticiper et organiser les besoins de trésorerie
• Optimiser la gestion de trésorerie au quotidien - Assurer la liquidité de l'entreprise. - Réduire le coût bancaire. - Améliorer le résultat financier. - Maîtriser les risques de change, fraude, taux.
• Cerner les trois niveaux de prévision **Maîtriser les modes de rémunération bancaires**

Contrôler et négocier les conditions bancaires : jours de valeur, commissions d'opération, de mouvement, agios • Commission globale, forfait

La gestion quotidienne

Étapes de la matinée du trésorier
• Répartir les mouvements • Prévenir la fraude aux modes de paiement.
• Rôle du trésorier en filiale

S'initier à la trésorerie devise

Définir la position de change
• Calculer le cours à terme
• les techniques simples de couverture
• Le risque de contrepartie
• Le risque de fraude : le prévenir

Après-Midi :

Prévoir sa trésorerie sur les différents horizons temps

Anticiper les besoins pluriannuels
• Construire le budget annuel et sa mensualisation
• Prendre les décisions de financement ou placement le cas échéant

Construire le budget annuel de trésorerie

Intégrer les fondamentaux d'un budget de trésorerie
• Les étapes du budget annuel de trésorerie
• Les différents budgets qui concourent au plan de trésorerie
• Des mouvements comptables aux mouvements en date de flux - Les encaissements et les décaissements d'exploitation - Les encaissements et les décaissements hors exploitation
• Le budget annuel de trésorerie en tant qu'outil de politique bancaire et de trésorerie

Élaborer un plan glissant sur tableur

Apprécier l'utilité du plan glissant
• Les clés pour construire un plan glissant de trésorerie
• Les informations nécessaires à la construction du plan glissant
• Actualiser le plan glissant

• Les décisions de gestion de trésorerie issues du plan glissant

Crédits et placements

Financement des déficits - les conditions bancaires : les différents taux (TBB, Taux d'escompte, taux de découvert), les commissions bancaires, les encours bancaires - les types de financement : découvert, escompte, cession de créances, affacturage

• Dépôt à terme, CDN, SICAV…

JOUR 3

Matin

Évaluer la solvabilité des clients

Repérer les informations clés des rapports d'enquêtes

• Les critères de risque terrain spécifiques à son activité
• Associer les commerciaux, l'ADV… à l'évaluation du risque
• Méthodes de fixation de limite de crédit
• Évaluer et garantir le risque client à l'international

Bien gérer les encours

Évaluer le besoin d'encours et l'encours à risque

• Anticiper les situations de blocage par la gestion prévisionnelle de l'encours
• Négocier des garanties

Maîtriser et piloter la gestion du risque crédit client

Les fonctions principales du Credit Manager

• Maîtriser le risque crédit client
• Les indicateurs de pilotage et de suivi du risque crédit client
• Le budget de la fonction de Credit Manager
• Créer une synergie avec la vente
• Développer un esprit relation client
• Solliciter l'intervention des commerciaux dans la prévention et le recouvrement
• Organiser une réunion commerciale

Après-midi

Réaliser une injonction de payer

Dans quelle situation choisir cette procédure ?

• Étapes de la procédure
• Étude cas : réaliser soi-même une injonction de payer

Identifier les crises de trésorerie et les signes de dégradation

Les 5 crises de trésorerie

• Repérer les signes de dégradation sur les documents comptables

Gérer les conséquences du dépôt de bilan d'un client

Étapes et acteurs de la procédure

• Les réflexes du fournisseur : produire ses créances, revendication des marchandises, continuation des contrats en cours, la compensation des créances réciproques
• Déclarer ses créances
• Juger une proposition d'apurement du passif

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

- Avoir un intérêt pour la comptabilité et la gestion-comptable

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

PROGRAMME DE LA FORMATION

PUBLIC VISE

Comptable, chefs de projet, chefs d'entreprise, contrôleurs de gestion
Toute personne désirant se familiariser avec la lecture d'un bilan et d'un compte de résultat d'une entreprise

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

21 heures

PEDAGOGIE

- Après avoir défini les termes d'une analyse comptable et autres notions de base, il s'agit de comprendre, au travers de cas pratiques, les différents outils d'analyse d'un bilan et d'un compte de résultat.
- Le formateur, hautement qualifié selon nos standards de recrutement, suit tout au long de la formation le ou les participants, afin d'ancrer ces connaissances.
- Les test réalisés à la fin de la mission ont pour but d'évaluer la compréhension du participant au travers d'un compte-rendu personnalisé qui correspond au secteur d'activité de la personne concernée.
- Les outils utilisés durant la formation sont délivrés aux participants en fin de formation, sous forme de livret résumé comprenant la correction des exercices réalisés.
- Le formateur fournit une attestation reprenant l'ensemble de l'accompagnement et des connaissances délivrées durant la formation.

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.