FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Savoir préparer et rédiger l'Annexe des Comptes Annuels et le Rapport de Gestion

Le 20/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Maîtriser l'élaboration de l'annexe du rapport de gestion
- Connaître la structure type de l'annexe et du rapport de gestion
- Identifier et résoudre les principales difficultés rencontrées
- Proposer des solutions pratiques adaptées aux besoins de l'entreprise
- Assurer la conformité et la qualité des documents financiers et stratégiques

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 : Introduction à l'Annexe des Comptes Annuels

- Comprendre le rôle et l'importance de l'annexe dans les comptes annuels
- Identifier les éléments constitutifs de l'annexe des comptes annuels
- Analyser les exigences légales et réglementaires pour l'élaboration de l'annexe
- Étudier la structure type de l'annexe et ses principales sections
- Explorer les bonnes pratiques pour la rédaction claire et précise de l'annexe
- Adapter le contenu de l'annexe en fonction des spécificités de l'entreprise
- Intégrer les informations financières et non financières pertinentes
- Évaluer l'impact des normes comptables sur la rédaction de l'annexe

Après-midi : Techniques de Rédaction de l'Annexe

- Développer des méthodes pour collecter les informations nécessaires à l'annexe
- Utiliser les outils et logiciels pour faciliter la rédaction et la mise en page
- Identifier les erreurs courantes et apprendre à les éviter
- Analyser des exemples d'annexes réussies pour en tirer des leçons
- Proposer des solutions pratiques pour surmonter les difficultés rencontrées
- Assurer la cohérence entre l'annexe et les autres documents financiers
- Mettre en place un processus de révision et de validation efficace

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

- Préparer l'annexe pour les audits et les contrôles externes

Jour 2

Matin : Structure et Contenu du Rapport de Gestion

- Comprendre la finalité et les obligations du rapport de gestion
- Identifier la structure type du rapport de gestion et ses composantes clés
- Analyser les informations financières et stratégiques à inclure
- Explorer les techniques de rédaction pour un rapport clair et convaincant
- Adapter le rapport de gestion aux attentes des différentes parties prenantes
- Intégrer les aspects environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG)
- Évaluer l'impact des décisions stratégiques sur le contenu du rapport
- Assurer la transparence et la conformité du rapport de gestion

Après-midi : Défis et Solutions dans l'Élaboration des Documents

- Détecter les principales difficultés lors de l'élaboration de l'annexe et du rapport
- Proposer des solutions pratiques pour chaque difficulté identifiée
- Mettre en place des outils de suivi et de gestion des documents
- Analyser des études de cas pour comprendre les enjeux et solutions
- Favoriser la collaboration entre les différents services pour une meilleure cohérence
- Développer des compétences en communication pour présenter les documents
- Préparer les documents pour les présentations aux actionnaires et investisseurs
- Assurer la mise à jour continue des connaissances en matière de réglementation

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- 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

14 heures

PEDAGOGIE

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

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de 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
- 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.

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

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

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