



FORMATION GESTION PAR CENTRE DE PROFIT



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Permettre aux dirigeants de développer une structure fonctionnelle : Définir son entreprise
Maîtriser la gestion et de la rentabilité
Etablir des prix de revient et contrôler des coûts
Gestion prévisionnelle à court terme
Prévoir et contrôler la trésorerie

PUBLIC , PRE-REQUIS

Dirigeants de TPE, PME, travailleurs indépendants, et tout chef d'entreprise en titre ou en charge de la fonction désirant maîtriser sa gestion et sa rentabilité.
Connaissance du logiciel Excel et de l'environnement PC ou MAC souhaité

COMPÉTENCES ACQUISES

Définir les fonctions et tâches indispensables à la bonne gestion de l'entreprise
Maîtriser sa gestion et mesurer la rentabilité
Elaborer la politique des prix
Déterminer la rentabilité des produits
Faire de la gestion prévisionnelle
Etablir le planning des mouvements de fonds
Optimiser l'équilibre financier à court terme

MODALITES D'EVALUATION

Contrôle continu des connaissances acquises
QCM - Projet de fin de stage

PROFIL DU FORMATEUR

Expert Comptable

LIEU DU STAGE

Boulogne, Neuilly, sur site, domicile

MOYENS TECHNIQUES

Ordinateur Mac et PC,
systèmes et logiciels divers
Système de SGBD
Connection Internet

DUREE ET TARIFS

Session de 40 heures par stagiaire
Horaires de 14h00 à 18h00
Groupe de 2 à 5 stagiaires

2 400,00 € H.T. T.v.a. applicable 20 %
soit 2 880,00 T.T.C.

DOCUMENT DELIVRE EN FIN DE STAGE

Attestation de stage

CALENDRIER

[Consulter les dates de session](#)

PROGRAMME DE LA FORMATION

STRUCTURE FONCTIONNELLE

But

Définir les fonctions et tâches indispensables à la bonne gestion de l'entreprise, compte tenu de son activité. Assurer le meilleur emploi des hommes dont elle dispose dans le but d'optimiser leur efficacité.

Objectif

Elimination des travaux mineurs effectués par le Chef d'entreprise ou faisant fonction de, lui permettant de se consacrer à sa fonction essentielle :

Elaborer la politique générale.

Elaboration de la politique générale

Attribution et classification des responsabilités et des tâches.

Articulation des fonctions.

Suppression des chevauchements.

Rationalisation des liaisons.

Accroissement de la rapidité d'exécution et de la qualité du travail.

Evaluation équitable de l'activité du personnel.

Evaluation chiffrée des fonctions et services.

Moyens

Analyse des structures et circuits actuels.

Définition des fonctions indispensables. Proposition de modification des structures.

Etablissement des fiches de fonction avec l'accord des intéressés.

Tableau de coordination.

Organigramme hiérarchique et fonctionnel.

Etablissement des fiches de fonction.

Profil de poste

Mission

Rémunération

Evaluation

Projet d'entreprise.

MAÎTRISE DE LA GESTION ET DE LA RENTABILITÉ

But

Donner au chef d'entreprise les moyens suffisants pour maîtriser sa gestion et mesurer la rentabilité.

Moyens

Pour ce qui concerne la gestion prévisionnelle, utilisation de la méthode du budget évolutif ou flexible.

ETABLISSEMENT DES PRIX DE REVIENT ET CONTRÔLE DES COÛTS

But

Elaboration de la politique des prix et détermination de la rentabilité des produits.

Objectifs

Connaissance de la structure des coûts.

Connaissance des prix- plancher.

Comparaison permanente entre coûts théoriques et coûts réels.

Connaissance des marges, des inventaires et valorisation des en-cours.

Moyens

Analyse de la comptabilité

Analyse de la production et définition des sections et des unités de production

Analyse de la politique des achats

Etude et proposition d'une méthode adaptée à l'activité de l'entreprise

Adaptation de la comptabilité à la méthode retenue

Suivi des écarts entre coûts théoriques et coûts réels par l'intermédiaire de

tableaux de synthèse

Etude et mise au point, avec le CE de la politique de prix

GESTION PRÉVISIONNELLE

But

A partir d'objectifs et de programmes, la gestion prévisionnelle permet d'établir des budgets, de comparer à périodes fixes, les résultats aux prévisions, de constater et d'analyser les écarts.

Objectifs

Optimisation de l'équilibre financier

Suivi de dépenses

Constatation des résultats et des écarts avec la possibilité d'actions correctives immédiates.

Evaluation des qualités de gestionnaire du responsable du budget

Les objectifs seront exprimés sous la forme d'un tableau de bord.

Moyens

Etablissement du budget et attribution des responsabilités.

Mise en place du tableau de contrôle budgétaire

Tableau de bord, analyse des écarts

Seuil de rentabilité

Courbe de prix de revient unitaire

PRÉVISION, CONTRÔLE TRÉSORERIE

Les types d'estimation : analytique, heuristique et statistique.

Les techniques et modèles actuels.

L'arbitrage charge/délai, les coûts récurrents et non récurrents.

Comment améliorer la précision des estimations et gérer les estimations sur la durée du projet.

PLANIFICATION

But

Etablir le planning des mouvements de fonds pour optimiser l'équilibre financier à court terme.

Objectifs

Surveillance des liquidités

Surveillance permanente des comptes fournisseurs et clients

Utilisation rationnelle du crédit fournisseur

Connaissance permanente du solde débiteur client

Programmation des remises à l'escompte

Moyens

Contrôle et réduction des frais financiers

Moyens

Analyse des comptes de charges et de tiers, afin de déterminer, en valeur et

périodicité, les encaissements et décaissements (attention aux leasing, prêts etc...)

Mise en place, si nécessaire, des échéanciers recettes et dépenses

Etablissement du planning de trésorerie

Elaboration et test des différents outils de gestion

Méthodes manuelles

Méthodes informatiques

Méthodes organisationnelles

Mise en place d'outils de type

collecte de données

traitement de données

contrôle de données

visualisation de données

Méthodologie

Exercice final: Mettre en place avec le tableur Excel des différents tableaux pour sa propre entreprise