

# FINANCE D'ENTREPRISE NIVEAU 1


**2 jours**

## LES ÉTATS FINANCIERS À LA PORTÉE DE TOUS

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### COMPRENDRE LE RÔLE DE LA COMPTABILITÉ ET DES ÉTATS FINANCIERS

- › La comptabilité comme langage commun et outil de communication
- › Les différents types de comptabilités et leurs usages

Illustration : panorama des rôles comptables dans l'entreprise

#### FAIRE LE LIEN ENTRE BUSINESS MODEL ET LOGIQUE FINANCIÈRE

- › Cycle financier de l'entreprise : création, transformation et distribution de valeur
- › Distinction entre les parties prenantes et leurs attentes financières
- › Notions de rentabilité, risque, structure de financement

Illustration : schéma de cycle financier et modèle économique

Quiz : à votre avis... qui supporte le plus de risque, entre prêteur et actionnaire ?

#### CONNAÎTRE LES GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

- › Principe de la comptabilité d'engagement et de rattachement des charges aux produits
- › Quand appliquer les normes locales et les normes IFRS ?

#### LIRE ET INTERPRÉTER UN BILAN

- › Définition, logique et structure du bilan
- › Équilibre actif/passif, capitaux propres et financement
- › Immobilisations, BFR, dette et capitaux propres : lecture patrimoniale de l'entreprise

Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan de la société de Nicolas

Lecture commentée des principaux postes du bilan

#### COMPRENDRE LE COMPTE DE RÉSULTAT ET LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

- › Construction d'un compte de résultat par nature et par destination
- › Lecture des marges et résultats : marge brute, résultat opérationnel (EBIT) opérationnel
- › EBE, EBITDA : quelle utilité ?
- › Lien entre bilan et compte de résultat

Analyse de cas : lecture commentée d'un compte de résultat

Cas pratique : analyser la performance d'une entreprise à partir des SIG

Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan et le compte de résultat de la société de Nicolas

#### FAIRE LE LIEN ENTRE RÉSULTAT, CASH ET PILOTAGE

- › Éléments cash et non cash : où passe l'argent des amortissements et des provisions ?
- › Marge brute d'autofinancement (MBA), variation de BFR et autres éléments d'exploitation
- › Cash Flow libre (Free Cash Flow) : indicateur-clé de pilotage

Lecture commentée d'un tableau des flux de trésorerie

Cas pratique fil rouge : réaliser le tableau des flux de trésorerie de la société de Nicolas

Quiz : à votre avis... une entreprise bien gérée n'a pas de dette ?

#### OBJECTIFS

Décrire les règles d'élaboration des comptes.  
Traduire économiquement les principales transactions de l'entreprise.  
Interpréter les états financiers et les principaux agrégats utilisés.  
Différencier le résultat et la trésorerie.  
Renforcer la qualité des échanges entre opérationnels et financiers.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation en finance d'entreprise permettant d'identifier ses leviers d'action et de positionner sa contribution à la performance financière  
L'analyse de la performance financière de l'entreprise au travers de la compréhension de l'impact financier des actions de chacun

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres non financiers des comités de direction, Chefs de projet, Membres du département juridique, Membres du département communication financière, Utilisateurs des états financiers  
Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Avant : vidéos pédagogiques et quiz d'auto-évaluation. Pendant la session : présentation ludique s'appuyant sur des cas pratiques tirés de situations réelles. Plusieurs vidéos d'animation. Approche pragmatique, quiz interactifs et échanges en cours de séance permettant de s'assurer de l'acquisition des connaissances. Après : fiche de synthèse et modules e-learning. L'animateur est disponible pour répondre à toute question relevant de la formation.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
les 9 et 10 octobre 2025



## Participant(e)

Mme  M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :  
.....

## Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :  
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)  
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)  
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :  
 Accès e-ressources\*  Veille juridique\*  Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal | | | | |

Téléphone .....

N° d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF .....

Ville .....

Fax .....

N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) .....

Prénom .....

E-mail .....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

Code postal | | | | |

Ville .....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur <a href="http://www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv">www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv</a>	