



FORMATIONS 2015

INTERENTREPRISES
INTRA / E-LEARNING

RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE

MOBILITÉ INTERNATIONALE

RESSOURCES HUMAINES

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DROIT DU TRAVAIL

PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

DROIT DES AFFAIRES

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

ÉVOLUER AUJOURD'HUI
VERS L'EXCELLENCE DE DEMAIN

www.gereso.com

« Vous garantir
une expérience formation
100% efficace »

NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ



● **L'expertise utile ! Des consultants orientés « terrain » et « résultats »**

Nos formateurs sont des professionnels expérimentés qui s'adaptent à votre contexte, à vos attentes et à votre culture d'entreprise, pour vous proposer des réponses fiables et immédiatement opérationnelles.

● **Le format qui vous convient ! Présentiel ou à distance, court ou long...**

Formations interentreprises intra ou sur-mesure, journées d'actualités, parcours personnalisés, certificats professionnels, blended learning ou modules e-learning : nous innovons en permanence pour vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !

● **Vous êtes unique ! Un accompagnement pédagogique personnalisé**

En permanence à l'écoute de vos besoins, votre conseillère pédagogique vous accompagne avant, pendant et après votre formation. Et à l'issue de votre stage, l'expertise se prolonge en ligne, dans votre espace dédié sur gereso.com

● **Vous êtes chez vous ! Un environnement idéal pour se former**

À 100 mètres de la Gare Montparnasse, nous vous accueillons dans notre Espace Formation : 12 salles équipées entièrement dédiées à la formation

● **Dans votre région ! Plus proches de vous avec les formations inter en régions**

Nos consultants viennent à votre rencontre à deux pas de chez vous : à Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.

● **Votre assurance efficacité ! L'évaluation ForMetris : un gage de transparence**

100% de nos formations inter font l'objet d'une double évaluation à chaud et à froid, réalisée en toute indépendance par le cabinet expert ForMetris. Et pour 2014, les résultats obtenus sont sans appel : nos stagiaires plébiscitent la qualité de nos formations en les positionnant comme « supérieures à la moyenne » (Indice ForMetris consolidé : 78)

● **Le meilleur pour vous ! GERESO, membre de la FFP et certifié ISQ-OPQF**

GERESO est membre de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP) et bénéficie de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF. Ce label est le gage de notre professionnalisme et de notre engagement dans une démarche de progrès permanent.



Fédération de la Formation Professionnelle

ÉDITO

Quel cap suivre, quelle voie emprunter dans un contexte social et économique incertain, quand toute prévision se transforme en pari sur l'avenir, quand la morosité ambiante semble inciter au repli sur soi et à l'immobilisme, et quand une réforme vient modifier en profondeur les pratiques de formation solidement ancrées ? Selon nous, la réponse tient en un mot : **l'excellence**.

Évoluer aujourd'hui vers l'excellence de demain !

Ce mot d'ordre, nous l'avons fait nôtre depuis près de 40 ans. Plus que jamais d'actualité, il nous guide dans chacune de nos évolutions et se traduit au quotidien par :

- **une amélioration constante de la qualité de nos formations** : qualification OPQF reconduite jusqu'en 2018, évaluations systématiques à chaud et à froid par les participants après chaque session de formation, travail d'ingénierie pédagogique permanent pour vous garantir des méthodes d'apprentissage innovantes et 100% efficaces. Dans la course à la qualité, il n'y a pas de ligne d'arrivée !
- **une gamme de formations enrichie et actualisée en permanence** : connectés en temps réel à notre réseau de 200 consultants, nous élaborons chaque jour de nouveaux programmes de formation et veillons à la mise à jour immédiate de nos contenus, en fonction de l'actualité et de vos commentaires, pour vous permettre de progresser constamment dans vos pratiques RH, tout en intégrant la dernière actualité.
- **une offre de formations complète et modulable** : les solutions que nous vous proposons couvrent l'ensemble de vos besoins de formations, tout en restant 100% personnalisables : formations intra ou sur-mesure, cursus individualisés, modules de formations, certificats professionnels, classes virtuelles...

Notre excellence = votre excellence

En cultivant cette excellence, nous ne poursuivons qu'un seul but : garantir la vôtre et celles de vos équipes, aujourd'hui et dans l'avenir. Développer l'expertise RH de vos collaborateurs, gagner en leadership ou en savoir être pour être plus performant et ainsi progresser dans sa carrière : soyez-en sûr, notre exigence de qualité n'existe que pour **servir vos objectifs professionnels** et ceux de vos salariés. C'est pourquoi, l'excellence GERESO combinée à votre détermination, c'est **votre meilleure option pour 2015 !**

Les faits sont têtus...

... Et nous donnent raison ! Comme vous le découvrirez en page 28 de ce catalogue, **les stagiaires GERESO sont unanimes et reconnaissent l'excellence de nos formations**, en les plaçant au-dessus du lot pour la plupart des critères de qualité évalués. Et ce n'est pas nous qui le disons, mais ForMetris, un cabinet expert et indépendant spécialisé dans la mesure de l'efficacité des formations !

Grâce à vous et à cette exigence d'excellence, la progression de GERESO s'est encore accentuée en 2014, pour mieux vous servir en 2015.

Merci pour votre confiance, et à très bientôt dans nos formations.

Emmanuel COSNET
Président de GERESO



En 2015 : toujours l'excellence, les nouveautés en plus !

> Plus de **1 400 sessions** de formation interentreprises, à Paris et en régions
> **100%** des programmes de formation **revus, enrichis et mis à jour**

> Une **formation diplômante** en RH

> **24 certificats professionnels** reconnus par la FFP en RH, Paie, Comptabilité, Management



À VOTRE SERVICE DEPUIS 40 ANS

Nous élaborons en permanence de nouvelles solutions en formation, conseil et édition, pour mieux répondre à vos attentes. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre exigence de qualité et d'efficacité reste constante.

« Pour vous, une gamme
de prestations
toujours plus large »

Quelques dates

1972 : création d'un cabinet de conseil en RH/Retraite par Pierre Leroutier

1978 : création de GERESO (Gestion des Régimes SOciaux)

1984 : la première édition du Manuel Pratique « Les Retraites » paraît. Ce best-seller s'est depuis vendu à plus de 10 000 exemplaires, et a fait l'objet de 17 rééditions.

1995 : l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse ouvre ses portes.

2005 : l'activité de Conseil se structure pour proposer des prestations RH toujours plus variées : bilan retraite individuel, audit de paie, coaching individuel ou collectif...

2011 : partenariat avec Formetris pour l'évaluation à chaud et à froid de 100% des formations inter.

2012 : ouverture de la librairie en ligne la-librairie-rh.com et du blog les-experts-rh.com

2013 : développement de modules de formation e-learning sous la marque ADN Expert et ouverture du domaine «Droit des Affaires».

2014 : création d'un nouveau domaine «Santé et Sécurité au Travail», développement des formations certifiantes, du blended learning, des stages en régions , de l'offre à destination du secteur public.

2015 : GERESO accompagne la réforme de la formation en proposant de nouveaux certificats professionnels et en enrichissant son offre en blended learning
Renouvellement de la qualification ISQ-OPQF jusqu'en 2018, avec extension de la qualification à 2 nouveaux domaines : «Droit» et «Gestion-Finance»

Quelques chiffres

55 000 professionnels des secteurs privé et public formés

8 000 sessions de formation réalisées

4 000 prestations de conseil et de formations sur-mesure réalisées

1 500 sessions de formation interentreprises programmées en 2015

500 thématiques distinctes en formation, conseil et édition

300 consultants et auteurs experts

150 publications au catalogue GERESO Édition 2015, disponibles en version papier, web et e-book, auxquelles s'ajoutent plus de 30 nouveaux titres chaque année

Merci à vous !

Vous êtes des milliers à reconnaître la qualité de nos prestations de formation, de nos missions de conseil et de nos publications. La confiance que vous nous accordez et renouvez chaque année nous permet aujourd'hui d'être votre partenaire privilégié et de nous prévaloir ainsi de références particulièrement prestigieuses.



COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

Consultants

Thierry BOUTET

Consultant en comptabilité, contrôle de gestion et finances publiques

Jean-Pierre CHEVILLOT

Consultant en comptabilité, gestion financière et fiscalité

Henrique Da Costa

Consultant en comptabilité, gestion et fiscalité - Expert-comptable

Jean-David DARSA

Consultant en management des risques dans l'entreprise

Marc DUMÉNIL

Consultant en gestion de patrimoine, finance et contrôle de gestion

Cathy LAROZE

Consultante en paie et droit du travail, comptabilité, fiscalité

Christine LETERRIER

Consultante en comptabilité, gestion et fiscalité - Expert-comptable

Elisabeth MULLER

Consultante en management de la satisfaction client, développement professionnel et personnel

Damien PÉAN

Consultant en finance, comptabilité et fiscalité

Sylvie ROYET

Consultante en système d'information, fiscalité et comptabilité

Rodolphe VANDESMET

Consultant en comptabilité, gestion financière et Gestion des Ressources Humaines (GRH)

Daniel ZANA

Consultant en comptabilité, fiscalité et paie - Expert-comptable



À PROPOS DE GERESO

Formation interentreprises.....	8
Pour vous l'excellence et rien d'autre !.....	10
Le E-learning	12
La formation intra et sur-mesure	14
Client «Grand Compte».....	15
Le conseil	16
L'édition	17
Retrouvez-nous sur le Web	18

LES FORMATIONS CERTIFIANTES 20

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services	24	NOUVEAU CERTIFICAT CPFFP
Comptable en TPE-PME	26	NOUVEAU CERTIFICAT CPFFP
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE)	28	NOUVEAU CERTIFICAT CPFFP

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE, AUXILIAIRE ET ANALYTIQUE

Responsable comptable : manager et communiquer		
Les compétences clés pour dynamiser et valoriser la fonction comptable	30	NOUVEAU
Opérations comptables		
Écritures courantes et opérations d'inventaire	31	OFFRE MODULAIRE
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1		
Maîtriser les mécanismes comptables	32	
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2		
Maîtriser les opérations de fin d'exercice	33	
Comptabilité clients		
Facturation - Comptabilisation - Suivi.....	34	
Comptabilité fournisseurs		
Maîtriser la gestion des comptes fournisseurs et leurs incidences financières.....	35	
Optimiser le traitement des immobilisations		
Gérer les aspects comptables et fiscaux.....	36	
Comptabilité de la paie		
Enregistrer les écritures de charges de personnel	37	
La paie pour les non-spécialistes		
Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux.....	38	
Dématérialisation des documents comptables et administratifs		
Règles juridiques et mise en œuvre dans l'entreprise	39	

COMPTABILITÉ DES GROUPES

Pratique des comptes consolidés		
S'approprier les techniques de la consolidation selon le règlement CRC 99.02	40	
Pratique des normes IAS/IFRS		
Principales normes et états financiers	41	
Le régime des fusions et opérations assimilées		
Aspects juridiques, comptables et fiscaux	42	INTRA
Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12		
Méthodologie de calcul et comptabilisation	43	

CONTRÔLE ET AUDIT

Manuel des procédures comptables	
Conception et rédaction.....	44
Organiser la clôture des comptes annuels	
Améliorer la qualité, réduire les délais et les coûts	45
Audit et contrôle interne des processus comptables	
Préparation, méthodologie et outils	46
Réaliser un audit comptable et financier	
Techniques et outils de contrôle.....	47

FINANCE ET TRÉSORERIE

Bien gérer sa trésorerie au quotidien	
Maîtriser son BFR, les risques à court terme et les placements	48
Relancer efficacement ses impayés	
Organisation, règles et bonnes pratiques de la relance téléphonique.....	49
Credit management	
Maîtriser et optimiser le crédit client de l'entreprise.....	50
Analyse financière et tableaux de bord financiers	
Maîtriser la gestion financière de l'entreprise.....	51

CONTRÔLE DE GESTION

Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e)	
Devenir un acteur efficace du service	52
Contrôle de gestion : les leviers d'action	
Piloter les coûts et améliorer la performance.....	53
Contrôle de gestion dans les activités industrielles	
Piloter et optimiser la performance économique de l'entreprise.....	54
Contrôle de gestion dans les activités de services	
Piloter et optimiser la performance économique de l'entreprise.....	55
Tableaux de bord et indicateurs de performance	
Piloter l'activité de son service	56
Élaborer et suivre un budget	
Méthodologie et bonnes pratiques de gestion budgétaire.....	57
Analyser les chiffres pour mieux comprendre et décider	
Traiter, résumer et synthétiser les données chiffrées	58
L'essentiel de la comptabilité analytique	
Maîtriser les méthodes d'analyse des coûts et de la performance	59

FISCALITÉ

Actualités fiscales	
Lois de finances, jurisprudence et textes majeurs de l'année	60
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET...	
Comprendre les règles fiscales et en maîtriser les applications pratiques	61
Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B	
Retraitements, détermination du résultat fiscal et calcul de l'IS.....	62



Élaborer la liasse fiscale	
Vérifier les états et leurs liaisons.....	63
Contrôle fiscal : anticiper et limiter les risques	
Points de vigilance et plan d'action	64
Intégration fiscale : maîtriser le processus déclaratif	
Règles, détermination et calcul de résultats, imprimés fiscaux.....	65
Les bases de la fiscalité internationale	
Gestion fiscale des échanges internationaux.....	66
TVA des échanges internationaux	
Maîtriser la technique de la TVA intra et extracommunautaire.....	67
Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)	
Règles d'assujettissement, déclarations et registres.....	68
Maîtriser l'application de la TVA	
Règles fiscales et déclaration CA3.....	69
TVA pour services comptabilité fournisseurs	
Comptabiliser la TVA sur les opérations d'achats.....	70
TVA pour services comptabilité clients	
Comptabiliser la TVA sur les opérations de vente.....	71
Contribution Économique Territoriale (CET)	
Calculer, comptabiliser et déclarer les cotisations CFE et CVAE	72
Maîtriser les principales taxes de l'entreprise	
Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations	73
Crédit d'Impôt Recherche (CIR)	
Maîtriser le dispositif pour sécuriser ses dossiers.....	74

NOUVEAU

COMPTABILITÉ ET FINANCE POUR MANAGERS

Finance pour non-financiers	
Comprendre les mécanismes comptables et financiers	75
Finance pour responsables et collaborateurs RH	
Mesurer les incidences financières des décisions RH	76
Comptabilité générale pour non-comptables	
Intégrer les principes de base	77
Réussir son business plan	
Valider la stratégie et la faisabilité financière de son projet	78

NOUVEAU

INTRA

Calendrier des formations 2015 - Comptabilité, fiscalité et gestion financière	79
---	-----------

Nos coordonnées.....	82
Plan d'accès Espace Formation.....	83
Centrale de réservation - Hôtels EWH.....	83
Conditions générales de vente	84
Partenaires	86
SOMAFORD.....	86
FORMETRIS	87
Bulletin d'inscription	88

FORMATIONS INTERENTREPRISES

Plus de 1 400 sessions et 350 thèmes de formation pour faire grandir vos talents ! Leur point commun ? Des consultants experts de terrain et des contenus 100% opérationnels, pour des compétences immédiatement transposables au travail.

Avant votre formation



- **Appelez-nous, nous sommes à votre écoute !**

Contactez-nous au 0 800 400 460 et parlez-nous de vous : votre parcours professionnel, vos expériences, votre contexte, vos envies... Votre conseillère pédagogique vous guidera dans le choix de la meilleure formation, ou construira avec vous votre parcours de formation personnalisé : celui qui vous ressemble vraiment et vous permettra de progresser durablement.



Pendant votre formation

• Sollicitez nos experts, ils sont là pour vous !

Les consultants-formateurs GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leur valeur ajoutée en formation professionnelle et leurs connaissances de l'entreprise. Ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs. Ils sont à votre entière disposition pendant votre formation, pour répondre à toutes vos questions, traiter les cas particuliers ou décrypter la toute dernière actualité sociale.



• Réfléchissez, contribuez, jouez, (ré)agissez...

Un maître mot au cours des stages GERESO : l'interaction ! Exercices pratiques, quiz, QCM, études de cas, travail en sous-groupes, jeux de rôles... Les outils pédagogiques utilisés pendant les stages encouragent la participation active de tous les participants. Et pour un maximum d'efficacité, nos consultants adaptent le contenu de leur formation aux attentes spécifiques de chacun des participants.



• Votre confort, indispensable !

Nos hôtes vous accueillent dans notre Espace Formation de Paris Montparnasse : 12 salles entièrement équipées (Wifi, vidéoprojecteurs intégrés, librairie, espace détente...), conçues pour profiter pleinement de votre stage. Espace Formation GERESO – 10 Rue Vercingétorix – Paris 14e – Tél : 01 42 18 3 08. Plan d'accès page 543



• Gagnez en proximité, avec les sessions interentreprises en régions

Nos consultants vous donnent rendez-vous à deux pas de chez vous, à Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg, Toulouse.



Après votre formation

• « J'aime », « J'aime pas » : à vous de jouer...

Toutes les formations GERESO font l'objet d'une évaluation rigoureuse réalisée par forMetris, cabinet expert et indépendant, spécialisé dans l'évaluation des formations. À chaud, quelques jours après votre formation, et à froid, quelques semaines plus tard, vous pourrez évaluer votre stage, les compétences des intervenants, le contenu pédagogique et nous faire part de l'ensemble de vos commentaires sur la session que vous avez suivie : contenu, méthodologie, exercices pratiques... Cette évaluation, orchestrée par un « tiers de confiance » expert, vous permet de bénéficier d'un double regard sur la qualité de la formation que vous avez suivie.



• Gardons le contact !

Votre conseillère vous contacte dans les semaines qui suivent votre formation pour faire un point : satisfaction, acquisition de nouvelles compétences, mise en pratique...

• Vos e-ressources en ligne : pour que l'expertise se prolonge !

Grâce au code d'accès personnel qui vous est donné à l'issue de votre formation, connectez-vous à la rubrique « Mon Espace » du site gereso.com. Vous y retrouverez, pendant 2 mois, les documents mis en ligne à votre attention par votre consultant(e), en complément de votre support de formation remis au cours de votre stage.



« Avant, pendant et après votre formation,
une équipe de conseillères pédagogiques
et d'experts à votre disposition »

POUR VOUS, L'EXCELLENCE ET RIEN D'AUTRE !



DES FORMATIONS DE QUALITÉ « TRÈS SUPÉRIEURE À LA MOYENNE »

ÉVALUATION À CHAUD

Adéquation aux attentes	+
Préparation et organisation	++
Contenu	+
Pédagogie : structure	=
Pédagogie : animation	+
Pédagogie : supports	++
Satisfaction	+

ÉVALUATION À FROID

Utilisation de la formation	+
Atteinte des objectifs	+
Impact sur le travail des formés	+
Satisfaction avec du recul	+

INDICE DE SYNTHÈSE

Impact pour l'entreprise	+
Perception par les formés	+
NOTE GLOBALE	+

CRITÈRES « PRÉPARATION ET ORGANISATION » (ANALYSE COMPARATIVE)

Information en amont sur les objectifs de la formation	++
Conditions matérielles de la formation	+
Composition du groupe de participants	=
Qualité de l'accueil	+
NOTE GLOBALE	++

Après des milliers d'évaluations de stagiaires à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon parfaitement indépendante par ForMetris, le résultat est sans appel : les formations GERESO ressortent largement au-dessus du lot, pour la quasi-totalité des domaines de formation et des items évalués :

- pédagogie (animation, supports),
- contenu,
- impact de la formation pour les entreprises,
- perception de la formation par les formés,
- satisfaction des participants...

100% des formations évaluées à chaud et à froid

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation à chaud et à froid par les participants. Ces évaluations sont réalisées via l'outil en ligne proposé par forMetris. Ce cabinet expert et indépendant s'appuie sur une méthodologie d'évaluation irréprochable pour apprécier l'efficacité à court et moyen terme des formations. L'outil d'évaluation utilisé se concentre sur l'analyse des résultats concrets et de l'impact de la formation plutôt que sur les moyens mis en œuvre. Ainsi, chaque participant est assuré de l'utilité et de l'efficacité de la formation qu'il a suivie.

LÉGENDE

Très supérieur à la moyenne	++
Supérieur à la moyenne	+
Dans la moyenne	=
Inférieur à la moyenne	-
Très inférieur à la moyenne	++

*Synthèse des évaluations des formations
GERESO, mesurées par FORMETRIS du
01/01/2013 au 30/06/2014*

DES CONSULTANTS EXPERTS ET IMPLIQUÉS

Devenez consultant externe !

Notre catalogue de formations interentreprises, intra-entreprise et de prestations de conseil s'enrichit d'année en année. Ainsi, en 2015, nous proposons à nos clients près de 500 thématiques de formation distinctes et notre réseau de consultants compte aujourd'hui plus de 200 experts. Vous êtes expert(e) en RH, paie, droit du travail, comptabilité, management... dans le secteur privé ou dans un établissement public ? Vous souhaitez transmettre vos connaissances et vos compétences via des formations inter, intra ou participer à des missions de conseil ? Rejoignez notre équipe de consultants externes ! Plus d'infos sur gereso.com rubrique « Carrières »

Les consultants formateurs GERESO sont des experts de terrain, sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leur valeur ajoutée en formation et leurs connaissances des entreprises. Impliqués personnellement dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent, ils vous proposent en permanence une réponse formation adaptée, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.

DES STAGIAIRES PLUS COMPÉTENTS ET HEUREUX !

Martial B.

Cursus en Mobilité internationale, d'avril à novembre 2014.



J'ai suivi un parcours de 5 formations, sur une période de 8 mois, dans le cadre de ma prise de fonction. Cela m'a permis de monter en compétences de façon progressive, sans avoir à « digérer » trop d'informations à la fois. J'ai apprécié la flexibilité des dates proposées et le fait de retrouver les mêmes consultants et certains stagiaires dans plusieurs formations.

Sandrine C.

Cursus en Gestion de la formation, de mars à mai 2014.



J'ai construit mon parcours en portant une grande attention aux objectifs professionnels de chaque formation. Nous avons ensuite validé mes choix avec ma conseillère pédagogique GERESO. Ce qui m'a plu dans le parcours ? Le niveau homogène des stagiaires et le côté pratique des formations. J'ai réalisé que nos pratiques RH manquaient de rigueur, et qu'il fallait donc revoir notre procédure de gestion de la formation.

Marine G.

Cursus en Administration du personnel, d'avril à septembre 2014.



Je suis en prise de poste dans le service RH, avec une formation initiale en Communication. C'est notre responsable formation qui m'a orientée vers GERESO, et nous avons choisi ensemble mes stages ainsi que le calendrier. J'ai apprécié les cas pratiques, les explications claires et l'animation vivante des consultants. Au final, je pense avoir acquis tous les fondamentaux de la gestion du personnel.



Qualification OPQF-ISQ : merci à nos stagiaires !

GERESO bénéficie de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF pour l'ensemble de ses domaines de formation :

- Gestion des Ressources Humaines
- Management des Hommes et Développement Personnel
- Gestion - Finance
- Droit
- Ingénierie de formation - Pédagogie

Véritable marque de confiance, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. La satisfaction des clients occupe une large place dans les critères retenus. Ainsi, GERESO remercie l'ensemble des clients qui ont apporté leur témoignage et ont permis le renouvellement de cette qualification.



LE E-LEARNING

Modules de formation en ligne, formations mixtes en blended learning, web conférences, solutions sur-mesure... Guidés par la même exigence d'efficacité et de pédagogie que pour nos formations en présentiel, nous mettons en oeuvre, pour vous, les outils de formation 2.0 les plus récents.



En savoir plus ?

Rendez-vous sur www.e-learning-rh.com
ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



*Pour vous, la
formation haute
performance*

Les modules e-learning

Élaborés par les consultants formateurs GERESO, et réalisés en collaboration avec des cabinets experts dans la production de solutions de formation en ligne, ces modules répondent à des objectifs professionnels spécifiques. Leur point commun : un enchaînement pédagogique simple, une navigation ergonomique, des médias sélectionnés pour favoriser un apprentissage progressif. Ainsi, chacun s'approprie, à son rythme, les concepts, les méthodes et les outils proposés. À intervalle régulier, des exercices pratiques jalonnent les différentes étapes du parcours de formation, pour valider sa compréhension et poursuivre efficacement l'apprentissage.

Les formations mixtes en blended learning

C'est un subtil dosage entre l'expertise de consultants experts en ressources humaines, management ou développement personnel, et toute la palette des formats d'apprentissage disponibles : présentiel, à distance, synchrone, asynchrone...

C'est aussi une combinaison de modalités pédagogiques qui offre à chacun l'opportunité de se former efficacement, en bénéficiant à la fois des avantages de la formation traditionnelle en face à face – un(e) consultant (e) et son groupe de stagiaires - et la formation e-learning, s'appuyant sur les toutes dernières technologies.

Le 100% à distance

Web conférences, e-tutorat... Un format privilégiant le partage et le retour d'expériences entre nos consultants experts et les participants.

Les solutions sur-mesure

Nous concevons avec vous des dispositifs e-learning sur-mesure adaptés à votre contexte et à vos enjeux professionnels. Votre besoin est identifié, l'expertise est formalisée, scénarisée puis médiatisée selon l'approche pédagogique qui correspond le mieux à votre culture d'entreprise et aux besoins de votre organisation.



LA FORMATION INTRA ET SUR-MESURE

Une équipe dédiée à votre écoute, la prise en compte de votre contexte et de vos enjeux, pour construire avec vous un projet de formation 100% individualisé.

« Une réponse
formation personnalisée,
ajustée à vos besoins et à votre budget »

Nos experts, qui ont tous une parfaite connaissance «terrain» et une solide expérience du métier de consultant, analysent vos attentes et vous apportent des solutions qui tiennent compte de vos objectifs et des besoins de vos collaborateurs.

Qu'il s'agisse d'une formation catalogue organisée dans votre entreprise ou d'une formation sur-mesure, une équipe dédiée traite votre demande en temps réel et vous accompagne dans le suivi de la formation. Vous bénéficiez d'un contact privilégié avec une interlocutrice unique garante de la qualité et de la continuité de vos échanges.

- ♥ **Compréhension et prise en compte de votre besoin**
 - Aide à la clarification de votre besoin
 - Rencontre possible avec le consultant et/ou le responsable du pôle
 - Validation commune de vos attentes
 - Rédaction d'une proposition commerciale détaillée
- ♥ **Élaboration de votre formation Intra ou sur-mesure**
 - Validation des aspects organisationnels, relationnels, pédagogiques, logistiques...
- ♥ **Organisation de votre formation Intra ou sur-mesure**
 - Planification des différentes étapes de la formation : préparation, réalisation, suivi, dispositifs d'évaluation...
 - Définition des modalités d'intervention
- ♥ **Réalisation de votre formation Intra ou sur-mesure**
 - Mise en oeuvre des moyens nécessaires à une organisation optimale
 - Contact permanent entre vous, le consultant et notre équipe
 - Si besoin ou demande spécifique, proposition d'ajustement via des actions préventives, correctives ou curatives
- ♥ **Suivi de votre formation Intra ou sur-mesure**
 - Évaluation à chaud de la formation par les participants et le consultant
 - Analyse des évaluations
 - Entretien de suivi du consultant, du client et de l'assistante commerciale
 - Mise en place de dispositifs d'accompagnement éventuels
 - Proposition d'un plan d'actions



CLIENT «GRAND COMPTE» : DES SOLUTIONS DÉDIÉES ET DES SERVICES EXCLUSIFS !

Un partenaire de qualité, c'est essentiel pour votre stratégie RH ! Que diriez-vous de devenir client «Grand Compte» et de rejoindre le cercle des entreprises qui ont déjà signé un contrat cadre avec GERESO ? Les avantages que nous vous proposons :

- ♥ **Une tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat**
 - une remise tarifaire sur vos achats de formations interentreprises
 - des prix de journée spécifiques pour vos projets de formation intra ou sur-mesure
 - une mutualisation possible des commandes de formation pour tous vos établissements
- ♥ **Une conseillère dédiée**
 - vous aide à sélectionner vos actions de formation inter ou intra en adéquation avec vos besoins et votre stratégie RH
 - accompagne vos collaborateurs dans la construction de leurs cursus personnalisés de formation, à partir de leurs attentes, leurs profils et leurs souhaits d'évolution professionnelle
 - effectue un suivi personnalisé «à froid» des formations auprès de vos collaborateurs
 - vous accompagne dans le pilotage de vos achats de formation : reporting réguliers, historique des formations suivies, bilans quantitatifs et qualitatifs...
 - connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Des privilèges exclusifs**
 - ♥ • offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
 - invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO.
- Un service e-business**
 - ♥ • votre sélection de formations GERESO intégrée à votre intranet ou votre plateforme «Groupe»
 - dématérialisation de vos commandes et de vos factures
 - des espaces web personnalisés sur le site gereso.com
 - sur demande, des synthèses d'évaluation des formations GERESO suivies par vos collaborateurs, réalisées en partenariat avec notre prestataire forMetris

En savoir plus ?

Rendez-vous sur **gereso.com**

ou contactez-nous au **02 43 23 59 89**



« Notre mission, accompagner
les dirigeants et les
managers RH »

LE CONSEIL

Prolongement naturel de nos activités de formations inter et intra-entreprises, notre activité de Conseil vise à accompagner tous les professionnels de l'entreprise et du secteur public dans la réussite de leurs projets stratégiques et opérationnels, à travers des prestations personnalisées à forte valeur ajoutée.

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, du développement personnel et du management

Quelques prestations :

- ❖ **Bilans retraite individuels** : pour permettre aux salariés seniors ou aux managers d'optimiser leurs conditions de départ à la retraite (date et modalités pratiques) tout en connaissant précisément le montant de leur future pension de retraite.
- ❖ **Études en Mobilité Internationale** : pour vous accompagner dans le traitement des dossiers RH de vos salariés expatriés ou impatriés (formalités d'immigration, packages d'expatriation, protection sociale à l'étranger ou aspects fiscaux).
- ❖ **Audit de paie** : pour vous assurer de la conformité de vos paies au regard de la réglementation sociale ou sécuriser vos pratiques.

En savoir plus ?

Rendez-vous sur **gereso.com**

ou contactez-nous au **02 43 23 51 44**

L'ÉDITION

Depuis près de 30 ans, GERESO Édition vous aide à progresser dans vos pratiques professionnelles, en mettant à votre disposition l'information la plus récente, la plus complète et la plus fiable. Une mission simple mais un challenge permanent car l'actualité évolue vite, et une expertise «terrain» est nécessaire pour rendre l'information immédiatement exploitable.

Des collections spécifiques pour mieux répondre à vos attentes

La collection GERESO Pratique

Ces ouvrages présentent une analyse détaillée de la réglementation, les textes de lois les plus utilisés, de nombreux exemples et tous les renseignements pratiques nécessaires pour une application immédiate dans votre entreprise : adresses, modèles de documents, lexique...

Les collections d'ouvrages au format broché

Disponibles en ligne depuis la Librairie RH ou dans toutes les librairies physiques : plus de 80 titres en RH, Management, Développement personnel...

Les e-books

La plupart des titres proposés par GERESO sont disponibles au format électronique, en version e-book. Les avantages ?

- une disponibilité immédiate en quelques clics
- une utilisation sur écran : ordinateur portable, de bureau, PDA, tablette numérique...
- une navigation dynamique entre les chapitres, utilisant au mieux les ressources du format PDF
- des documents directement accessibles sur internet grâce à des liens interactifs
- une possibilité d'impression en haute définition
- le tout à un tarif 15% inférieur à un ouvrage en version papier, et sans aucun frais de port



« En version papier, web ou e-book, des ouvrages pratiques pour progresser »



En savoir plus ?

Rendez-vous sur **gereso.com**

ou contactez-nous au **02 43 23 03 53**

RETROUVEZ-NOUS SUR LE WEB

GERESO vous donne rendez-vous sur le web pour prolonger l'expertise. Découvrez les services dédiés que nous vous avons réservés, poussez la porte de notre librairie en ligne, partagez avec nos consultants et auteurs sur notre blog, et accédez à nos offres de formation 2.0 !

VOTRE ESPACE DÉDIÉ SUR GERESO.COM

Vous avez participé à une formation GERESO

Pour que vos talents continuent de grandir à l'issue de la session de formation, GERESO a pensé à tout et mis en place un espace qui vous est entièrement dédié.

Sur le site www.gereso.com, rendez-vous sur "Mon Espace" pour télécharger des documents en ligne entièrement personnalisés.

Pour vous satisfaire et continuer à progresser : diaporamas de votre session de formation, dernières actualités législatives, références et textes de lois, liens vers des sites utiles...

Vous êtes abonné à la version internet d'un ouvrage GERESO

À travers l'Espace Abonnés, téléchargez votre ouvrage en ligne, ses dernières mises à jour, ou échangez avec nos auteurs... L'édition GERESO sur un plateau.



Mon espace



LA-LIBRAIRIE-RH.COM

La librairie RH vous propose une sélection des meilleurs livres en ressources humaines, droit social, management, leadership ou communication... Toujours plus de livres et d'eBooks pour mieux comprendre la réglementation du travail, la gestion RH, les retraites, la protection sociale, la paie, la mobilité internationale, la gestion de projet... Pour tous les professionnels, managers, cadres, juristes, chefs d'entreprise... Des ouvrages pour s'épanouir, prendre confiance en soi et mieux être au travail et dans sa vie privée, avec de nombreux titres en développement personnel et professionnel.



LE BLOG LES-EXPERTS-RH.COM

Un nouvel outil pour vous faire partager l'expertise de nos consultants et auteurs ! À travers ce blog, les experts GERESO se proposent d'apporter leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteur privé et public. Que trouve t-on sur ce blog ? Des analyses de fond, des billets d'experts, des articles, des techniques, des outils de « savoir-faire » ou « savoir-être » pour progresser dans son travail ou sa vie personnelle, des contenus autour des domaines d'expertise des consultants et auteurs GERESO mais également sur des sujets plus larges, intéressant les professionnels de l'entreprise et des établissements publics, des témoignages et expériences de consultants et auteurs spécialisés



« Valorisez
votre expertise
et boostez votre carrière ! »

LES FORMATIONS CERTIFIANTES

Valorisez vos compétences et faites décoller votre carrière avec les formations certifiantes proposées par GERESO : des cycles de formation reconnus par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP) et conçus pour vous permettre de maîtriser l'ensemble des savoirs, des savoir-faire et savoir-être d'une fonction ou d'un métier. Le tout en bénéficiant de l'expertise des consultants GERESO et d'un tarif particulièrement avantageux !

En Comptabilité, Fiscalité, Gestion financière, Ressources Humaines, Mobilité Internationale, Paie, Administration du Personnel, Management...
20 formations certifiantes pour développer et valider vos expertises et faire reconnaître vos compétences

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS EN COMPTABILITÉ ET GESTION :



Contrôleur de gestion dans les entreprises de service	24
Comptable TPE-PME.....	26
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE)	28

Retrouvez toutes les formations certifiantes sur notre site :

www.gereso.com/certificats

Les points-clés

- Des certificats professionnels reconnus par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)
- Des parcours de formation compatibles avec une activité professionnelle
- Des équipes pédagogiques constituées de consultants experts
- Différentes promotions proposées tout au long de l'année
- Des sessions de formation courtes, opérationnelles et intégrant la dernière législation
- Une évaluation des acquis à l'issue de chaque module de formation,
- Un suivi personnalisé de sa progression par des consultants experts
- Une épreuve finale devant un jury de professionnels



LES FORMATIONS CERTIFIANTES EN DÉTAIL

Modalités d'admission

Les candidats doivent compléter et retourner un dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

Le candidat exposera dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

Ces éléments seront étudiés par une commission d'admission composée, pour chaque parcours certifiant, d'un consultant formateur référent, du responsable commercial du pôle formation interentreprises et de la coordinatrice pédagogique.

Moyens pédagogiques

Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

- méthodes démonstratives, méthodes interrogatives, méthodes découvertes,
- techniques d'échanges de groupes, techniques d'étude de cas, d'exercices.

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

- une animation et une participation interactive
- une progression pédagogique en cohérence avec les objectifs opérationnels
- des supports pédagogiques assurant une continuité de la formation
- un processus d'évaluation

« À l'issue du parcours,
un certificat professionnel
validé par la FFP »

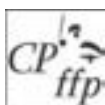
Consultants formateurs

Tous les consultants formateurs intervenant dans les parcours certifiants sont des experts dans leur domaine : ressources humaines, paie, mobilité internationale, management, développement personnel... Sélectionnés pour leur expertise métier, leur valeur ajoutée en formation professionnelle et leurs connaissances des entreprises, ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs.

Certification CPFFP

Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un certificat professionnel reconnu par la FFP. Elle inclut :

- **Un accompagnement individuel** des participants tout au long du parcours certifiant : chaque consultant formateur assure le suivi du ou des modules de formation qu'il a animés, en se rendant disponible pour répondre à toutes les questions des participants et échanger sur les points du programme qui posent problème.
- **Un contrôle des acquis de la formation** : à l'issue de chaque module, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est complété par le stagiaire.





- **Une préparation à l'examen de fin de session** : à l'issue du dernier module de formation inclus dans le parcours certifiant, le stagiaire convient avec le consultant référent du sujet sur lequel portera le mémoire qu'il devra soutenir devant le jury pour l'examen final. Un accompagnement par le biais d'une solution en ligne de e-tutorat sera assuré par le consultant référent pour la préparation du mémoire.
- **Un examen final** devant un jury professionnel composé :
 - d'un consultant expert dans le domaine concerné par la formation certifiante,
 - d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions depuis 5 ans au sein d'une entreprise
 - du responsable du pôle formation interentreprises
- **Une synthèse du parcours du stagiaire** : un dossier personnel de suivi retraçant les étapes de la formation, les validations d'acquis, la synthèse du projet ainsi qu'une réflexion sur l'apport de la formation, sera établie pour chaque participant, par le consultant référent du certificat.

Obtention du certificat

Le processus de validation des connaissances prévoit :

- **Une note de contrôle continu des acquis** : sur 40, correspondant à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants formateurs.
- **Une note d'épreuve finale** : sur 20, obtenue à l'issue de l'analyse et de la soutenance devant un jury d'un mémoire professionnel de 15 à 20 pages.

La moyenne de ces deux notes devra être supérieure ou égale à 15/30 pour que le candidat obtienne son certificat.

« Objectif ?
Valider son expertise métier
et garantir son employabilité »

CONTRÔLEUR DE GESTION DANS LES ENTREPRISES DE SERVICES

4 MODULES, SOIT 8 JOURS DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

MAÎTRISER LES MÉTHODES D'ANALYSE DES COÛTS ET DE LA PERFORMANCE

2 jours - (cf. page 59)

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS DE SERVICES

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

2 jours - (cf. page 55)

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET

MÉTHODOLOGIE ET BONNES PRATIQUES DE GESTION BUDGÉTAIRE

2 jours - (cf. page 57)

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

PILOTER L'ACTIVITÉ DE SON SERVICE

2 jours - (cf. page 56)

OBJECTIFS

- Effectuer le suivi et le pilotage budgétaire des activités
- Analyser les écarts entre les budgets prévisionnels et réalisés
- Mettre en place des indicateurs de performance et préconiser les actions correctives nécessaires
- Participer à l'élaboration budgétaire et être force de proposition dans la définition des objectifs de l'entreprise
- Élaborer les procédures et outils de gestion et notamment des outils de reporting destinés à la Direction générale
- Réaliser des études économiques et financières
- Contribuer à l'appui technique (conseil en gestion, études de coûts...) pour la réalisation d'économies et l'optimisation de la rentabilité

PARTICIPANTS

Responsables d'un centre de profit, collaborateurs des services comptables, administratifs et financiers, responsables de service comptabilité dans une entreprise de services

Prérequis

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

MODALITÉS PRATIQUES

- 4 modules de formation en présentiel, soit 8 jours de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois
- Certificat professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), validant officiellement les compétences acquises au cours du parcours de formation
- Cycle de formation éligible au DIF
- Réf : **CER-CTL-GES**
- Tarif (validité 31/12/2015) : **4 490 € HT (dont 895 € HT pour les frais de certification)** incluant :
 - Forfait repas
 - Support + e-ressources
 - Évaluation Formetris
 - Suivi individuel
 - Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
 - Préparation à l'examen
 - Examen final devant un jury professionnel
 - Certificat Professionnel reconnu par la FFP



VOTRE FORMATION CERTIFIANTE EN DÉTAIL

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE - 2 JOURS

- Spécificités de la comptabilité analytique
- Coûts partiels
- Coûts complets
- Coûts standards
- Comptabilité analytique basée sur les activités : Activity Based Costing (ABC)
- Application de la comptabilité analytique : valider ses pratiques
- Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS DE SERVICES - 2 JOURS

- Les principes du contrôle de gestion
- La comptabilité de gestion dans une société de services
- Piloter le processus budgétaire et le suivi de gestion
- Tableaux de bord et indicateurs de performance

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET - 2 JOURS

- La démarche budgétaire : logique et montage
- Prévoir et construire un budget
- Présenter et défendre un budget
- Assurer le contrôle budgétaire

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE - 2 JOURS

- Les tableaux de bord et l'entreprise
- Choisir des indicateurs pertinents
- Construire les tableaux de bord
- Analyser les besoins stratégiques de l'entreprise : une nouvelle vision du tableau de bord
- Exploiter les informations du tableau de bord
- Gérer et faire vivre le tableau de bord
- Mesurer l'efficacité des moyens mis en œuvre

PROMOTIONS 2015

23 et 24 mars
+ 26 et 27 mai
+ 25 et 26 juin
+ 24 et 25 septembre 2015

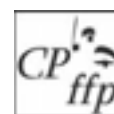
11 et 12 mai
+ 26 et 27 mai
+ 25 et 26 juin
+ 24 et 25 septembre 2015

14 et 15 septembre
+ 1er et 2 octobre
+ 19 et 20 octobre
+ 21 et 22 décembre 2015

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
10 Rue Vercingétorix
75014 PARIS MONTPARNASSE



COMPTABLE EN TPE-PME

6 MODULES, SOIT 12 JOURS DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1
MAÎTRISER LES MÉCANISMES COMPTABLES
3 jours - (cf. page 32)

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2
MAÎTRISER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE
3 jours - (cf. page 33)

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL : IMPRIMÉ N°2058 A ET B
RETRAITEMENTS, DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL ET CALCUL DE L'IS
1 jour - (cf. page 62)

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE
RÈGLES D'ASSUJETISSEMENT, CALCULS, ENREGISTREMENT ET DÉCLARATIONS
2 jours - (cf. page 73)

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS
MAÎTRISER LA GESTION FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE
2 jours - (cf. page 51)

BULLETIN DE PAIE, COTISATIONS ET ÉLÉMENTS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE
FORMATION MIXTE : WEB CONFÉRENCE + E-LEARNING + PRÉSENTIEL
1 jour - www.gereso.com/wpai

OBJECTIFS

- Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables
- Assurer la facturation des prestations ou des produits vendus par la société
- Réaliser les rapprochements bancaires
- Assurer la gestion et le suivi de trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire
- Enregistrer les règlements des factures et relancer les impayés
- Renseigner et adresser aux différents services concernés les déclarations fiscales et sociales (TVA, URSSAF, etc..)
- Réaliser les écritures d'inventaire
- Connaître les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal

PARTICIPANTS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs

Prérequis

Disposer de 3 à 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

MODALITÉS PRATIQUES

- 6 modules de formation en présentiel, soit 12 jours de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois
- Certificat professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), validant officiellement les compétences acquises au cours du parcours de formation
- Cycle de formation éligible au DIF
- Réf : **CER-CTA-UNI**
- Tarif (validité 31/12/2015) : **6 590 € HT (dont 895 € HT pour les frais de certification)** incluant :
 - Forfait repas
 - Support + e-ressources
 - Évaluation Formetris
 - Suivi individuel
 - Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
 - Préparation à l'examen
 - Examen final devant un jury professionnel
 - Certificat Professionnel reconnu par la FFP



VOTRE FORMATION CERTIFIANTE EN DÉTAIL

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 - 3 JOURS

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 - 3 JOURS

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL : IMPRIMÉ N°2058 A ET B - 1 JOUR

- Définition du résultat fiscal
- Examen des principaux retraitements à opérer
- Détermination du résultat fiscal et calcul de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Cas pratiques et service de l'imprimé n°2058
- Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE - 2 JOURS

- Taxe foncière
- Contribution Économique Territoriale (CET)
- Taxe d'apprentissage
- Participation à la formation professionnelle
- Participation à l'effort de construction
- Taxe sur les salaires
- Versement à l'Agefiph
- Taxe sur les Véhicules de Tourisme des Sociétés (TVTS)
- Contribution sociale de solidarité (ORGANIC)

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS - 2 JOURS

- Des documents comptables au diagnostic financier
- Optimiser la rentabilité économique et financière
- Apprécier l'évolution financière de l'entreprise et appliquer une politique prévisionnelle adaptée

BULLETIN DE PAIE, COTISATIONS ET ÉLÉMENTS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE - 1 JOUR WEB CONFÉRENCE

- Échange entre participants et présentation des séquences des modules e-learning

E-LEARNING : 2 MODULES

- Module : Rubriques du bulletin de paie
- Module : Retraite complémentaire

JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL

- Validation et mise en pratique des connaissances acquises en e-learning

PROMOTIONS 2015

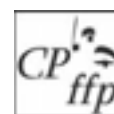
9 au 11 mars
+ 18 au 20 mars
+ 7 avril
+ 16 et 17 avril
+ 18 et 19 mai
+ 9 juin 2015

8 au 10 juin
+ 11 septembre
+ 2 octobre
+ 12 au 14 octobre
+ 9 et 10 novembre
+ 19 et 20 novembre 2015

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
10 Rue Vercingétorix
75014 PARIS MONTPARNASSE



COMPTABLE EN ÉTABLISSEMENT INTERMÉDIAIRE (ETI) ET GRANDE ENTREPRISE (GE)

6 MODULES, SOIT 16 JOURS DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1
MAÎTRISER LES MÉCANISMES COMPTABLES
3 jours - (cf. page 32)

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2
MAÎTRISER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE
3 jours - (cf. page 33)

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA
RÈGLES FISCALES ET DÉCLARATION CA3
2 jours - (cf. page 69)

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS
GÉRER LES ASPECTS COMPTABLES ET FISCAUX
2 jours - (cf. page 36)

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE : IS, TVA, CET...
COMPRENDRE LES RÈGLES FISCALES ET EN MAÎTRISER LES APPLICATIONS PRATIQUES
3 jours - (cf. page 61)

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE
VÉRIFIER LES ÉTATS ET LEURS LIAISONS
3 jours - (cf. page 63)

OBJECTIFS

- Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables
- Réaliser les rapprochements bancaires
- Assurer la gestion et le suivi de la trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire
- Réaliser les opérations de fin de bilan en collaboration avec le responsable comptable
- Élaborer la liasse fiscale
- Participer à l'élaboration et à la tenue de tableaux de bords

PARTICIPANTS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs, comptables uniques en TPE, PME

Prérequis

Disposer de 3 à 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

MODALITÉS PRATIQUES

- 6 modules de formation en présentiel, soit 16 jours de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois
- Certificat professionnel reconnu par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), validant officiellement les compétences acquises au cours du parcours de formation
- Cycle de formation éligible au DIF
- Réf : **CER-CTA-GEN**
- Tarif (validité 31/12/2015) : **7 620 € HT (dont 895 € HT pour les frais de certification)** incluant :
 - Forfait repas
 - Support + e-ressources
 - Évaluation Formetris
 - Suivi individuel
 - Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
 - Préparation à l'examen
 - Examen final devant un jury professionnel
 - Certificat Professionnel reconnu par la FFP



VOTRE FORMATION CERTIFIANTE EN DÉTAIL

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 - 3 JOURS

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 - 3 JOURS

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA - 2 JOURS

- Champ d'application de la TVA
- Déterminer la TVA exigible
- Calculer la TVA déductible
- Dispositif de déduction de la TVA
- Paiement de la TVA (art. 270 du CGI)
- Régimes particuliers
- Déclaration de TVA : la CA3
- Territorialité de la TVA : fiabiliser les opérations intracommunautaires, importations et exportations

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS - 2 JOURS

- Place des immobilisations dans la comptabilité et la gestion d'entreprise
- Définitions juridiques et comptables des immobilisations
- Coût d'entrée d'une immobilisation
- Règles fiscales et comptables de dépréciation des immobilisations
- Gestion des cessions d'immobilisations
- Documents et traitement d'inventaire
- Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE : IS, TVA, CET... - 3 JOURS

- Déterminer le bénéfice imposable
- Impôt sur les Sociétés (IS)
- Réglementation générale sur la TVA
- La Contribution Économique Territoriale (CET)
- Les autres taxes et impôts directs ou indirects

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE - 3 JOURS

- Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés
- Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Les documents à joindre à la déclaration des résultats

PROMOTIONS 2015

9 au 11 mars
+ 18 au 20 mars
+ 13 au 15 avril
+ 11 et 12 juin
+ 18 et 19 juin
+ 22 au 24 juin 2015

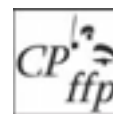
8 au 10 juin
+ 15 au 17 juin
+ 17 et 18 septembre
+ 21 au 23 octobre
+ 2 au 4 novembre
+ 9 et 10 novembre 2015

7 au 9 octobre
+ 12 au 14 octobre
+ 21 au 23 octobre
+ 2 au 4 novembre
+ 9 et 10 novembre
+ 12 et 13 novembre 2015

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
10 Rue Vercingétorix
75014 PARIS MONTPARNASSE





RESPONSABLE COMPTABLE : MANAGER ET COMMUNIQUER

LES COMPÉTENCES CLÉS POUR DYNAMISER ET VALORISER
LA FONCTION COMPTABLE

2 jours

OBJECTIFS

- Renforcer ses compétences transverses en management et communication.
- Comprendre son rôle de manager et l'importance de la communication pour la fonction comptable.
- Optimiser son management d'équipe afin d'obtenir la meilleure performance globale.
- Faire reconnaître la fonction comptable comme élément moteur pour le bon fonctionnement de l'entreprise.
- Développer des relations de qualité avec les autres équipes et responsables de l'entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation structurée autour des problématiques spécifiques à la fonction comptable
- Un consultant bénéficiant d'une forte expérience au sein de directions opérationnelles comptables et financières
- Une approche concrète replaçant la fonction comptable dans le dispositif de gestion et de pilotage de l'entreprise

VOUS ÊTES

Directeurs et responsables comptables et financiers, chefs comptables, toute personne souhaitant dynamiser son management et son équipe et mieux faire comprendre l'intérêt de la fonction comptable dans l'entreprise

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-MACO**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
5 et 6 mars 2015
21 et 22 mai 2015
5 et 6 octobre 2015
21 et 22 décembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre son rôle de manager

- > Les enjeux de la fonction comptable et financière
- > Évolutions du rôle de responsable comptable et financier
- > Identifier et comprendre les différentes attentes
 - de la direction générale
 - des autres services
 - de ses équipes
- > Comprendre les enjeux en termes de savoir-être pour adopter les bonnes attitudes

Organiser et accompagner le travail de ses équipes

- > Clarifier les règles du jeu et préciser les missions et fonctions de chaque collaborateur
- > Créer la confiance et donner de la reconnaissance
- > Fixer les objectifs, négocier les moyens, suivre et contrôler
- > Orienter l'action collective : les synergies et gisements de valeur ajoutée
- > Traiter les dysfonctionnements dans une dynamique de progrès
- > Savoir formuler une critique et gérer les conflits

Entretenir avec son équipe des relations positives

- > Informer pour donner du sens à l'action
- > Déléguer : confier des missions
- > Organiser sa disponibilité et mieux communiquer
- > Déterminer les priorités et privilégier l'important
- > Gérer les interruptions

Établir une communication efficace

- > Les enjeux d'une communication réussie pour la fonction comptable
- > Les outils : écoute, questionnement, reformulation
- > La pratique de la communication
 - en face à face
 - en groupe
- > Faire comprendre la finalité et l'utilité des fonctions comptables et financières
- > Valoriser les travaux de son service et les mettre en valeur

Négocier et gérer les situations conflictuelles

- > Techniques de négociation dans la gestion des mésententes et des conflits
 - identifier les situations de négociation
 - préparer la négociation
 - conception de l'argumentation
 - savoir dire «non» sans rompre la relation
 - les méthodes pour sortir des conflits : le DESC
 - la recherche d'une solution gagnant-gagnant
 - > Développer la confiance en soi et les comportements d'affirmation de soi
- Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : études de cas, mises en situation, échanges en groupe et partage d'expériences entre participants et formateur**
De nombreux apports et outils méthodologiques sont proposés pour chacun des thèmes présentés

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Optimiser le travail d'équipe - www.gereso.com/eqip

Techniques de négociation - www.gereso.com/rene

Dématérialisation des documents comptables et administratifs - p. 39

OPÉRATIONS COMPTABLES

ÉCRITURES COURANTES ET OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

PROGRAMME DE LA FORMATION

6 jours

PREMIÈRE PARTIE

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITE GENERALE - NIVEAU 1

3 JOURS

- > Réglementation comptable
 - Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes et codification du PCG
 - Principes comptables : la règle de la partie double débit/crédit
 - Convergences du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS

- > Obligations des entreprises
 - Livres obligatoires
 - Conservation des documents comptables
 - Pièces justificatives de la comptabilité
 - Inventaire
 - Établissement des comptes annuels

Quiz de validation des acquis

- > Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
 - Achats, frais généraux et ventes
 - TVA : comptabilisation, taux, fait générateur et exigibilité, déclaration mensuelle
 - Trésorerie : état de rapprochement bancaire, solde de caisse, emprunts contractés
 - Immobilisations : comptabilisation des actifs immobilisés, cessions, mises au rebut et amortissements
 - Personnel : centralisation des salaires et charges sociales
 - Stocks : comptage, évaluation et comptabilisation
 - Écritures d'inventaire : écritures de base de régularisation, provisions et amortissements

Étude de cas en sous-groupes : approche des écritures d'inventaire

- > Les différents outils de contrôle et leurs utilisations
 - Balance
 - Bilan
 - Compte de résultat

DEUXIÈME PARTIE

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITE GENERALE - NIVEAU 2

3 JOURS

- > Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
 - Principes généraux de tenue de la comptabilité et livres d'inventaire obligatoires
 - Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
 - Obligations applicables aux comptes annuels
 - Présentation des états de synthèse
- > Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
 - Comptes de capitaux
 - Immobilisations corporelles, incorporelles et financières : règles de comptabilisation liées au PCG, inventaires, coût d'acquisition, amortissements et dépréciations

Quiz

- Stocks et en-cours

Exercices pratiques sur les écritures d'inventaire

- Créances et dettes à régulariser en fin d'exercice
- Comptes de régularisations : charges à payer, charges constatées d'avance, produits à recevoir...

QCM

- Comptes de provisions

Exercices pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

- Comptes financiers : valeurs mobilières de placement, valeurs à l'encaissement

- > Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal

- Notion de déductibilité de charges et de produits
- Réintégrations et déductions extra-comptables
- Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

Cas pratique

- > Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse
 - Contrôle de la balance après inventaire
 - Contrôles de vraisemblance et de cohérence
 - Contrôles arithmétiques
 - Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice



OBJECTIFS

- Comprendre et sécuriser l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Savoir lire, analyser et contrôler les documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat...
- Maîtriser la comptabilisation de toutes les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Maîtriser les opérations comptables d'inventaire mensuel, trimestriel, semestriel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour acquérir l'essentiel de la comptabilité générale
- De nombreux exercices pratiques, études de cas et quiz pour une meilleure appropriation de la «logique» comptable
- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaires : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité générale/ clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion, comptables uniques

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 3 616 € H.T. -> 3 073 € H.T.
Réf : **CTA-MOCGEN**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

9 au 11 mars 2015

8 au 10 juin 2015

7 au 9 octobre 2015

DEUXIÈME PARTIE

18 au 20 mars 2015

15 au 17 juin 2015

12 au 14 octobre 2015



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

MAÎTRISER LES MÉCANISMES COMPTABLES

3 jours

OBJECTIFS

- Comprendre et mettre en pratique l'enregistrement de l'ensemble des opérations comptables.
- Connaître les convergences récentes entre normes françaises et normes internationales (IFRS).
- Savoir lire et analyser les documents de synthèse.
- Appréhender le bilan et le compte de résultat.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation générale sur les fondamentaux de la comptabilité en entreprise, abordés à travers une approche ludique de «questions/réponses»
- De nombreux exercices pratiques, études de cas et quiz de validation des acquis pour une meilleure appropriation de la «logique» comptable
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 808 € H.T. - Réf : **CTA-CGEN**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

9 au 11 mars 2015

8 au 10 juin 2015

7 au 9 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réglementation comptable

- > Plan Comptable Général (PCG)
 - classification des comptes : les classes 1 à 7
 - codification du PCG
- > Principes comptables : la règle de la partie double débit/crédit
- > Convergences du PCG avec les normes internationales IAS/IFRS

Obligations des entreprises

- > Livres obligatoires
- > Conservation des documents comptables
- > Pièces justificatives de la comptabilité
- > Inventaire
- > Établissement des comptes annuels

Quiz de validation des acquis

Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables

- > Achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - rabais, remises et ristournes
 - escomptes
 - avances et acomptes
 - régularisations de fin d'année
- > TVA
 - comptabilisation, taux, identification des TVA récupérables et non récupérables
 - fait générateur et exigibilité
 - déclaration mensuelle
- > Trésorerie
 - état de rapprochement bancaire
 - solde de caisse
 - emprunts contractés
- > Immobilisations
 - nouvelles règles de comptabilisation des actifs immobilisés
 - cessions
 - mises au rebut
 - amortissements
- > Personnel : centralisation des salaires et charges sociales
- > Stocks : comptage, évaluation et comptabilisation
- > Écritures d'inventaire
 - principe
 - écritures de base de régularisation
 - cas spécifique des provisions et des amortissements
 - résultat fiscal

Exercices pratiques sur chacun des thèmes

Étude de cas en sous-groupes : approche des écritures d'inventaire

Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

- > Balance
- > Bilan
- > Compte de résultat

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 - p. 33
Comptabilité clients - p. 34
Comptabilité fournisseurs - p. 35

Certificats CPFFP

Comptable TPE-PME - p. 26
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - p. 28

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

MAÎTRISER LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

Rappel des écritures courantes et réglementation comptable

- > Principes généraux de tenue de la comptabilité et livres d'inventaire obligatoires
- > Rappel des écritures de base dans une perspective bilantielle
- > Obligations applicables aux comptes annuels
- > Présentation des états de synthèse

Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire

- > Comptes de capitaux
 - affectation du résultat
 - emprunts
- > Immobilisations corporelles, incorporelles et financières
 - règles de comptabilisation liées au PCG
 - inventaires
 - évaluation du coût d'acquisition
 - les règles d'amortissements et de dépréciations

Quiz

- > Stocks et en-cours
 - variation de stocks d'achats et produits
 - travaux en cours

Exercices pratiques : les écritures d'inventaire

- > Créances et dettes à régulariser en fin d'exercice
- > Comptes de régularisations
 - charges à payer
 - charges constatées d'avance
 - produits à recevoir
 - produits constatés d'avance
 - charges différées

QCM

- > Comptes de provisions
 - conditions de comptabilisation et de déductibilité
 - provisions pour dépréciation
 - provisions pour risques et charges
 - provisions réglementées

Exercices pratiques : calcul, comptabilisation des provisions

- > Comptes financiers : valeurs mobilières de placement, valeurs à l'encaissement

Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal

- > Notion de déductibilité de charges et de produits
- > Réintégrations et déductions extra-comptables
- > Calcul du résultat fiscal et de l'impôt sur les sociétés

Cas pratique

Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

- > Contrôle de la balance après inventaire
- > Contrôles de vraisemblance et de cohérence
- > Contrôles arithmétiques
- > Méthodologie d'établissement des états financiers de fin d'exercice
 - procédure
 - aspects de révision comptable

OBJECTIFS

- Maîtriser la comptabilisation de toutes les opérations liées à l'établissement du bilan.
- Maîtriser les opérations comptables d'inventaire mensuel et de clôture annuelle.
- Acquérir la technique comptable pour réduire les risques d'erreurs.
- Contrôler efficacement les différents documents de synthèse : balance, bilan, compte de résultat...
- Connaître les techniques de valorisation des actifs immobilisés en fin d'exercice.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

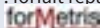
- L'examen des difficultés particulières de comptabilisation des opérations d'inventaire : immobilisations, amortissements, provisions, écarts de conversion...
- Une analyse des spécificités liées au Plan Comptable Général (PCG) pour chaque opération d'inventaire
- Des exercices pratiques, quiz et QCM pour valider ses acquis
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs de services comptabilité générale/clients/fournisseurs, comptables uniques

Niveau de connaissances préalables requis : Maîtriser les bases de la comptabilité générale ou avoir suivi la formation « L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 » proposée par GERESO

PRIX 1 808 € H.T. - Réf : **CTA-CEIV**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

18 au 20 mars 2015
15 au 17 juin 2015
12 au 14 octobre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Élaborer la liasse fiscale - **p. 63**
Organiser la clôture des comptes annuels - **p. 45**
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET... - **p. 61**

Certificats CPFFP

Comptable TPE-PME - **p. 26**
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - **p. 28**



COMPTABILITÉ CLIENTS

FACTURATION - COMPTABILISATION - SUIVI

2 jours

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles comptables, juridiques et fiscales de la comptabilité clients.
- Enregistrer les opérations courantes de vente, d'encaissement et de financement du poste clients, analyser les encours clients.
- Gérer les travaux d'inventaire.
- Organiser la circulation de l'information concernant les clients entre les différents services concernés : commerciaux, juridiques et financiers.
- Anticiper les risques d'impayés et connaître les techniques de relance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Des règles juridiques de la facturation à l'enregistrement comptable, un panorama complet de la comptabilité client pour s'assurer de la qualité du traitement des données et gagner en performance
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Collaborateurs comptables, collaborateurs de l'administration des ventes, collaborateurs en charge de la gestion des clients

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CCLI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2015
15 et 16 juin 2015
8 et 9 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Positionnement des comptes clients dans la gestion d'entreprise

- > Au bilan : le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) – Portée financière du crédit client
- > Dans le compte de résultat
- > Dans la fiscalité

Principes généraux de facturation

- > Règles et modalités juridiques de facturation
 - les Conditions Générales de Vente (CGV)
 - le devis, le bon de livraison
 - la facture : différents types de factures et mentions obligatoires
 - création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : quelles incidences sur les conditions générales de vente et les factures ?
- > Clauses relatives au paiement
- > Incidence de la réforme SEPA : vérifications à effectuer et renseignements à obtenir pour assurer la mise en place des virements et prélèvements aux normes SEPA dans les délais
- > Impact de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
- > Gestion des intérêts de retard

Applications pratiques**Comptabilisation des opérations de facturation et d'encaissement**

- > Enregistrement des opérations de facturation
 - ventes de biens, prestations de services, frais accessoires, emballages et consignes
 - avoirs, rabais/remises/ristournes accordés, escomptes
 - factures en devises étrangères
 - pénalités de retard
- > Enregistrement des opérations de règlement : espèces, chèques, virements, cartes bancaires, effets de commerce, devises étrangères et affacturage
- > Traitement comptable et administratif des impayés

Exercices pratiques**Gestion de la TVA**

- > Base imposable
- > Nouveaux taux de TVA applicables
- > Fait générateur et exigibilité
- > Nouveaux cas d'autoliquidation de TVA dans le cadre de la sous traitance immobilière
- > TVA internationale : règles de territorialité de la TVA
- > TVA intracommunautaire : mécanismes et risques
- > TVA et impayés : quelles implications ?

Travaux d'inventaire

- > Analyse et justification des comptes : lettrage (position des comptes clients, échéancier)
- > Conséquence de la séparation des exercices : produits constatés d'avance, produits à recevoir
- > Rattachement du produit à l'exercice
- > Évaluation des clients douteux et litigieux : valorisation et enregistrement comptable des dépréciations, suivi des dépréciations
- > Factures à établir et évaluation des encours de production

Exercice pratique**Suivi et relance des clients**

- > Anticiper les risques d'impayés : circulation de l'information entre les différents services
- > Matérialiser les causes du retard et ses effets
- > Techniques de relance et maintien des relations commerciales

QCM de validation des acquis

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

TVA pour services comptabilité clients - p. 71
Recouvrement de créances - www.gereso.com/rcrc
Relancer efficacement ses impayés - p. 49

COMPTABILITÉ FOURNISSEURS

MAÎTRISER LA GESTION DES COMPTES FOURNISSEURS
ET LEURS INCIDENCES FINANCIÈRES

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Fondements et règles de base

- > Place des achats fournisseurs dans le bilan et le compte de résultats
- > Mécanisme général
- > Comptabilité auxiliaire fournisseurs
 - mise en place de la comptabilité fournisseurs : les points clés
 - analyse et suivi

Contenu des comptes fournisseurs

- > Différents types de fournisseurs
- > Fournisseurs de marchandises
- > Fournisseurs de frais généraux (autres achats et charges externes)
 - honoraires et commissions, établissement de la DAS 2
 - frais de déplacements, missions, réceptions, cadeaux
 - établissement du relevé de frais généraux
- > Fournisseurs d'immobilisations
 - distinction entre charges et immobilisations
 - comptabilisation des immobilisations
- > Gestion et optimisation des différentes TVA
 - déductible
 - à l'export
 - non récupérable
 - intracommunautaire
 - nouveaux taux de TVA : quelle application ?
 - nouveaux cas d'autoliquidation de TVA dans le cadre de la sous-traitance de travaux immobiliers

Quiz sur la TVA déductible

Gestion des comptes fournisseurs

- > Comptabilisation des opérations de facturation
 - facture générale
 - avoirs
 - rabais/remises/ristournes obtenus ou à obtenir
- > Comptabilisation des opérations de règlement : espèces, chèques, cartes bancaires, virements, effets de commerce, devises étrangères
- > Modes et périodicités de règlement : impact sur la trésorerie
- > Réforme SEPA : vérifications à effectuer et renseignements à obtenir pour assurer la mise en place des virements et prélèvements aux normes SEPA dans les délais
- > Différences de change
- > Escompte
- > Création d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : quelles incidences sur les conditions générales de vente et les factures ?

Exercice pratique

Travaux d'inventaire

- > Analyse et justification des comptes : lettrage, échéancier
- > Conséquence de la séparation des exercices
- > Rattachement de la charge à l'exercice
 - charge à payer
 - charge constatée d'avance
- > Factures et avoirs à recevoir

Exercice pratique

Gestion des difficultés

- > Identifier les causes
 - > Transmettre l'information au service concerné
- QCM de validation des acquis

OBJECTIFS

- Maîtriser les mécanismes de la comptabilité fournisseurs.
- Contrôler les factures fournisseurs.
- Comprendre et effectuer le traitement comptable des factures.
- Analyser et justifier les comptes fournisseurs.
- Gérer les travaux d'inventaire.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

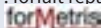
- Une formation opérationnelle indispensable pour réussir dans l'exercice de la comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Comptables en charge des fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...) et souhaitant étendre leur champ de compétences aux aspects comptables de leur mission

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CFOU**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

12 et 13 mars 2015
18 et 19 juin 2015
5 et 6 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 - p. 33

TVA pour services comptabilité fournisseurs - p. 70

Dématérialisation des documents comptables et administratifs - p. 39



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

OPTIMISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS

GÉRER LES ASPECTS COMPTABLES ET FISCAUX

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les règles et procédures de gestion des immobilisations.
- Optimiser la gestion comptable et fiscale de ces immobilisations.
- Évaluer l'impact des transactions et gérer les investissements.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation 100% opérationnelle pour progresser dans le traitement comptable et financier des immobilisations
- Une formation permettant de réaliser des économies substantielles, d'évaluer au mieux le coût global des investissements et du patrimoine de l'entreprise
- De nombreux exemples, exercices d'application et cas pratiques pour valider le contenu de chaque étape de la formation

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptables et fiscaux en charge de la comptabilité des immobilisations corporelles et incorporelles

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 478 € H.T. - Réf : **CTA-GIMO**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

9 et 10 mars 2015
11 et 12 juin 2015
14 et 15 septembre 2015
9 et 10 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Place des immobilisations dans la comptabilité et la gestion d'entreprise

- > Fonds de Roulement (FR)
- > Capacité d'AutoFinancement (CAF)

Définitions juridiques et comptables des immobilisations

- > Notion d'immobilisation
- > Règles en vigueur
- > Immobilisations incorporelles et corporelles : structure du plan comptable et contenu
- > Distinction charges/immobilisations : principes et conséquences
- > Différents modes d'acquisition et leurs incidences

Coût d'entrée d'une immobilisation

- > Détermination du coût d'acquisition : acquisitions à titre onéreux, immobilisations produites par l'entreprise, immobilisations acquises au moyen d'un contrat de crédit-bail
- > Comptabilisation par composants
- > Dépenses de gros entretien
- > Pièces de rechange et de sécurité
- > Dépenses ultérieures : immobilisations ou charges ?

Exemples et exercices d'application

Règles fiscales et comptables de dépréciation des immobilisations

- > Amortissements
 - définition et principe
 - biens amortissables et non amortissables
 - détermination de la base amortissable
 - mode d'amortissement et durée
 - traitement des divergences entre amortissement comptable et fiscal
 - constatation des amortissements dérogatoires
 - réintégrations ou déductions à réaliser sur le résultat fiscal

Exemples et exercices d'application

- > Dépréciation
 - quand effectuer un test de dépréciation ?
 - méthodologie de calcul d'une perte de valeur
 - enregistrement comptable d'une dépréciation
 - traitement fiscal d'une dépréciation d'actifs

Exemples d'application

Gestion des cessions d'immobilisations

- > Événements entraînant les sorties
- > Calcul des plus et moins-values
- > Enregistrements comptables
- > Retraitements fiscaux

Exemples et exercices d'application

Documents et traitement d'inventaire

- > Inventaire physique
 - > Communication avec les autres services
 - > Tableaux de l'annexe et de la liasse fiscale
- Cas pratique : souscription de la partie de la liasse fiscale attachée aux immobilisations**
QCM de validation des acquis

Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne



**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Maîtriser l'application de la TVA - p. 69
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 - p. 33

Certificat CPFFP

Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - p. 28

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

ENREGISTRER LES ÉCRITURES DE CHARGES DE PERSONNEL

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Comptabiliser les différentes catégories de rémunération

- > Enregistrement des salaires
- > Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- > Traitement des avantages en nature

Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires

- > Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraites et prévoyance
- > Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques

- > Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- > Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- > Titres restaurant
- > Oppositions sur salaires
- > Prêts au personnel, avances et acomptes
- > Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- > Aides à l'emploi et subventions

Exercice pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers

Comptabiliser les provisions et les charges à payer

- > Provisions pour congés payés
 - > Provisions pour rupture du contrat de travail
 - > Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)
- Exercice pratique : calcul d'une provision pour congés payés**

Le régime de l'intéressement et de la participation

- > Présentation des différents régimes existants
- > Fin de l'avantage fiscal lié à la provision pour investissement
- > Schéma de la comptabilisation de l'intéressement et de la participation

Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

- > Le Crédit d'Impôt Recherche (CIR)
- > Le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)
- > Le Crédit d'Impôt Famille (CIF)

OBJECTIFS

- Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Disposer d'une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Maîtriser l'enregistrement des opérations de paie dans la comptabilité et le calcul des provisions à la clôture de l'exercice.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

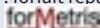
- Une formation « passerelle » entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, CET
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

VOUS ÊTES

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 415 € H.T. - Réf : **CTA-CPAI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2015
4 et 5 juin 2015
12 et 13 novembre 2015
17 et 18 décembre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

URSSAF - www.gereso.com/ursf
Fiscalité de la paie - www.gereso.com/fipa
Frais professionnels et avantages en nature - www.gereso.com/frai

Certificat CPFFP

Gestionnaire Paie - www.gereso.com/cer-ges-pai



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES

VOCABULAIRE, RÈGLES, RUBRIQUES DU BULLETIN...
COMPRENDRE LES FONDAMENTAUX

2 jours

OBJECTIFS

- Acquérir les règles de base de la paie.
- Comprendre et interpréter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- Connaître les différences entre la paie d'un cadre et celle d'un non-cadre.
- Mieux comprendre les problématiques des collaborateurs du service paie.
- Acquérir une vision globale de la paie pour dialoguer avec les spécialistes et renseigner ses collaborateurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation incontournable pour s'initier aux fondamentaux de la paie : règles de paie, rubriques du bulletin de salaire, cotisations...
- Une approche globale de la paie pour en faire un outil de dialogue entre les différents services

VOUS ÊTES

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 415 € H.T. - Réf : CTA-INIP

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

19 et 20 janvier 2015
30 et 31 mars 2015
11 et 12 mai 2015
2 et 3 juillet 2015
28 et 29 septembre 2015
12 et 13 novembre 2015
21 et 22 décembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre le cadre général de la paie

- > Obligations liées au bulletin de paie
 - remise obligatoire : valeur juridique et sanctions
 - les rubriques du bulletin de paie
 - mentions obligatoires, facultatives et interdites
 - annexes au bulletin de paie
 - > Paiement du salaire : date de paiement et périodicité
- Quiz sur les obligations de l'employeur en matière de bulletin de paie**

La partie supérieure du bulletin de paie : déterminer le salaire brut

- > Détermination du salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minima conventionnels
- Exercice pratique : le respect du SMIC**
- > Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature (véhicule, logement, nourriture, outils issus des TIC)
- > Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires

Exemples : bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature

- > Les absences
 - retenues
 - indemnisation : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du 1/10e

Exercice pratique : calculer l'indemnité de congés payés

La partie centrale du bulletin de paie : les cotisations sociales

- > Définir une cotisation sociale
- > Comprendre le mécanisme du passage en paie des différentes cotisations
 - URSSAF : vieillesse, CGS/CRDS et autres charges
 - Pôle emploi
 - retraite complémentaire : ARRCO, AGIRC
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- > Distinguer un bulletin de paie «cadre» d'un bulletin «non-cadre»
- > Faire le lien entre les cotisations et les prestations

Exercice pratique : réalisation de paies simples de salariés cadres et non cadres

La partie inférieure du bulletin de paie : déterminer le salaire net

- > Distinguer les notions : net, net à payer, net imposable
- > Retenues opérées : acompte, avance, saisie-arrêt...
- > Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels

Exercice pratique : distinction du net et du net à payer

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la protection sociale -
www.gereso.com/ipso
Droit du travail pour managers
www.gereso.com/dwma

Formations complémentaires

L'essentiel du droit du travail
www.gereso.com/iniw

Module E-learning

Les rubriques du bulletin de paie
Réf. : EBULP
En savoir plus :
www.gereso.com/elearning

DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES ET ADMINISTRATIFS

RÈGLES JURIDIQUES ET MISE EN ŒUVRE DANS L'ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Dématérialiser : enjeux et champ d'application

- > Quelles sont les motivations pour l'entreprise ?
- > Les documents concernés
 - transactions d'achats et de ventes : contrats, bons de commande, bons de livraison, factures
 - bulletins de paie
 - déclarations, attestations
 - transactions financières
 - documents numériques liés aux processus comptables
 - contrats

Contraintes juridiques et techniques de la dématérialisation

- > Respecter les aspects juridiques et fiscaux propres à chaque document dématérialisé
 - dématérialisation des bulletins de paie : loi n°2009-526
 - déclarations fiscales et sociales : obligations de télédéclarations, les règles de la TVA
 - dématérialisation des marchés publics
 - paiements en euros et norme SEPA
 - la facture électronique : Directive européenne 2001/115/CE

Étude de cas : les mentions à porter sur la facture transmise par voie électronique

- > Connaître les règles de la comptabilité informatisée
 - satisfaire aux exigences en matière de preuve (art. 410-4 du PCG)
 - garantir la conservation des données mais également leur reconnaissance
 - optimiser le traitement des documents numériques
 - assurer la permanence du chemin de révision
 - souscrire à l'obligation de présentation fiscale (LPF art. L.47 A)

Méthodes et outils de dématérialisation

- > La Gestion Électronique des Documents (GED), le workflow
 - les différents types d'échanges par voie électronique
 - authentification et gestion des sécurités
- > L'archivage électronique des documents
 - quels sont les moyens possibles ? Numérisation/archivage électronique de documents selon la norme AFNOR NF Z42-013
 - force probante d'un système d'archivage
- > Les solutions fonctionnelles d'échange électronique de données
 - la facture électronique signée
 - le scan : pour homogénéiser le support
 - la Lecture Automatique des Documents (LAD) pour homogénéiser les flux
 - l'Échange de Données Informatisées (EDI)
 - la plateforme de dématérialisation

Exemples de solutions de dématérialisation : principaux éditeurs et solutions du marché

Projet et mise en œuvre de la dématérialisation

- > Démarche générale en mode «projet»
 - définir les objectifs
 - rédiger le cahier des charges : les points de vigilance
 - intégrer les outils dans le système d'information
 - choisir la solution à mettre en œuvre : quel format ? Quelles ressources ? Quel budget ? Comment déployer ?
- > Focus sur la dématérialisation des factures fournisseurs et clients
 - pré-requis : choix d'ordre stratégique, dimension fiscale et juridique, impact en terme d'organisation comptable et contrôle interne
 - définition du périmètre : dématérialisation des factures fournisseurs et/ou des factures clients
 - les points spécifiques de la mise en œuvre

Cas pratique

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre un projet de dématérialisation de documents comptables et administratifs.
- S'approprier la démarche et les outils de la dématérialisation.
- Mesurer les impacts pour l'entreprise et modifier ses pratiques afin de s'adapter aux nouvelles technologies.
- Connaître le cadre réglementaire de la dématérialisation des documents et s'assurer de la reconnaissance légale d'un document électronique.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

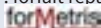
- Un panorama des points à contrôler lors de la mise en œuvre d'un projet de dématérialisation comptable
- Des exemples opérationnels et des retours d'expérience pour mieux appréhender la mise en application concrète de la dématérialisation dans sa propre organisation

VOUS ÊTES

Responsables des services administratifs, comptables et financiers, directeurs comptables et fiscaux, directions informatiques, comptables uniques, fiscalistes

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-DMAT

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

20 et 21 avril 2015
10 et 11 septembre 2015
5 et 6 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 - p. 32
Audit et contrôle interne des processus comptables - p. 46
Manuel des procédures comptables - p. 44



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

PRATIQUE DES COMPTES CONSOLIDÉS

S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE LA CONSOLIDATION
SELON LE RÈGLEMENT CRC 99.02

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation de la consolidation.
- Comprendre les finalités et les mécanismes fondamentaux de la consolidation.
- Organiser le processus de consolidation en fonction de la méthodologie applicable dans son entreprise.
- Effectuer les écritures de consolidation courantes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une approche très concrète de la consolidation pour s'approprier les mécanismes et les concepts
- Des cas pratiques pour valider ses acquis à chacune des étapes du processus de consolidation

VOUS ÊTES

Consolidateurs juniors, cadres financiers et comptables, collaborateurs comptables, collaborateurs désirant intégrer le service consolidation ou renforcer leurs compétences dans ce domaine

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser les techniques de la comptabilité générale

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CONI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
6 et 7 mai 2015
21 et 22 septembre 2015
12 et 13 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Connaître les règles comptables applicables aux comptes de groupe

- > Définition et terminologie de la consolidation
- > Obligations légales : réglementation des comptes de groupe
- > Principales divergences entre les règles françaises (CRC 99.02) et les normes IFRS

Définir le périmètre de consolidation

- > Périmètre de consolidation : recenser les différentes sociétés de l'ensemble consolidé, les exclusions
- > Les différents types de contrôle : exclusif, conjoint, influence notable
- > Pourcentage d'intérêts et de contrôle
- > Traitement de l'écart de première consolidation lors d'une entrée dans le périmètre de consolidation : juste valeur des actifs et passifs consolidés et écart d'évaluation
- > Traitement comptable de l'écart d'acquisition
- > Répartition des capitaux propres avec les minoritaires

Cas pratiques : déterminer le périmètre de consolidation, les pourcentages de contrôle et d'intérêts, l'écart d'acquisition

Les 3 méthodes de consolidation et leur organisation

- > Intégration globale, mise en équivalence et intégration proportionnelle
- > Mode d'organisation de la consolidation : centralisation ou décentralisation ?
- > Consolidation par la méthode des flux ou des cumuls

Exercice d'application : pratiquer les trois méthodes de consolidation

Établir les écritures de consolidation

- > Retraitement des comptes individuels
 - homogénéisation des méthodes comptables : retraitements obligatoires et méthodes préférentielles (stocks, amortissements, crédit-bail, engagements de retraite, ...)
 - conversion des sociétés étrangères : la méthode du cours historique ou du cours de clôture
- > Élimination des comptes et opérations réciproques
 - élimination des opérations internes au groupe sans incidence sur le résultat consolidé : client-fournisseur, achat-vente, ...
 - élimination des résultats intra-groupes : marges internes sur stocks, cessions d'immobilisations, provisions et dividendes intra-groupes

Exercices pratiques de synthèse : effectuer les différentes opérations de retraitement de consolidation

Constater et comptabiliser les impôts différés

- > Notions d'impôt théorique, d'impôt exigible et de différence temporaire ou permanente
- > Recensement des différentes sources d'impôt différé
- > Comptabiliser les impôts différés et réaliser la preuve d'impôt

Cas pratique de synthèse : pratiquer les impôts différés

Éliminer les titres et partager les capitaux propres

- > Le tableau de variation des capitaux propres
- Cas pratique de synthèse : pratiquer les écritures d'élimination des titres et de partage des capitaux propres**

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12 - p. 43
Pratique des normes IAS/IFRS - p. 41

PRATIQUE DES NORMES IAS/IFRS

PRINCIPALES NORMES ET ÉTATS FINANCIERS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolutions applicables dans l'Union Européenne, amendements de normes, normes en cours de révision...

Cadre général et introduction aux normes IFRS

- > De nouvelles normes : pourquoi ? Cadre conceptuel et processus d'adoption des normes IFRS
- > Révision du cadre conceptuel : vers une nouvelle définition des actifs

Présentation des états financiers en normes IFRS : IAS 1 et IAS 7

- > Bilan et compte de résultat
- > Tableau de variation des capitaux propres et tableau de flux de trésorerie

Traitement des immobilisations

- > Les immobilisations incorporelles IAS 38
 - définition d'une immobilisation incorporelle, évaluation initiale et ultérieure
 - traitement spécifique des frais de recherche et développement
 - amortissement des immobilisations incorporelles
- > Les immobilisations corporelles IAS 16 et IFRS 5
 - définition et comptabilisation initiale, approche par composants
 - dépenses ultérieures engagées sur une immobilisation
 - amortissement : paramètres et modification du plan d'amortissement
 - traitement particulier des actifs destinés à être cédés
- > Le traitement spécifique des immeubles de placement : IAS 40

Traitement des contrats de location : IAS 17

- > Application du principe de primauté de la réalité économique sur la forme juridique
- > Comment traiter les locations d'immobilisations : charge ou immobilisation « financée » par un « emprunt » virtuel

Pratiquer les tests de dépréciation des immobilisations : amendement à la norme IAS 36

- > Objectifs de la norme - Indices de pertes de valeur et unité génératrice de trésorerie
- > Constater et suivre les pertes de valeur en comptabilité

Les normes sur les passifs

- > Provisions pour risques et charges IAS 37 : règles de constitution, actualisation des provisions à long terme
- > Avantages du personnel IAS 19 : nouvelle version applicable depuis le 1er janvier 2013
 - classification, évaluation et comptabilisation des avantages du personnel, impact de la réforme des retraites
 - traitement des écarts actuariels : suppression de la méthode dite « du corridor »

Traitement des instruments financiers : IAS 32, IAS 39 et IFRS 7

- > Définition et classification des instruments financiers
- > Évaluation initiale et à la clôture, comptabilisation des instruments financiers
- > Remplacement de la norme IAS 39 par la norme IFRS 9 : application envisagée à compter du 1er janvier 2015

Appréhender la problématique des impôts différés : IAS 12

- > Principes des impôts différés
- > Évaluation, reconnaissance et comptabilisation des impôts différés

Dernières actualités IFRS et perspectives à venir

- > Nouvelle version applicable de la norme IFRS 13 - Évaluation de la juste valeur : uniformisation de la notion de juste valeur
- > Projet de révision des normes IAS 18 et IAS 11 sur la reconnaissance des revenus
- > Nouvelles normes de consolidation applicables depuis le 1er janvier 2014, « pack conso » (IFRS 10, IFRS 11, IFRS 12, IAS 27, IAS 28)

Chaque point traité au cours du stage fera l'objet d'exemples et/ou d'applications pratiques

OBJECTIFS

- Maîtriser et appliquer les principes des normes comptables internationales IAS/IFRS.
- Appréhender et résoudre les difficultés de mise en œuvre de ces normes.
- Analyser les incidences sur le système d'information comptable de l'entreprise.
- Déterminer la juste valeur des actifs financiers et mieux appréhender la dépréciation de certains actifs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

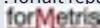
- Une formation opérationnelle permettant d'approfondir ses connaissances des normes comptables internationales et d'intégrer les derniers changements
- Alternance de cas pratiques et de nombreux exercices permettant d'intégrer les principales normes IAS/IFRS
- L'opportunité d'échanger entre professionnels et de disposer des conseils de l'intervenant sur l'application des normes IFRS

VOUS ÊTES

Cadres et collaborateurs comptables, consolidateurs, contrôleurs de gestion, auditeurs, directeurs administratifs et financiers, analystes financiers, responsables reporting

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser la comptabilité générale selon la réglementation française

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-IFRE**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

16 et 17 avril 2015
22 et 23 juin 2015
5 et 6 novembre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Pratique des comptes consolidés - p. 40
Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12 - p. 43



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

**DURÉE**

Durée indicative ajustée en fonction de vos besoins

2 jours

Nos consultants, bénéficiant tous d'une expérience terrain confirmée, sont prêts à échanger sur vos problématiques, pour vous apporter une réponse parfaitement adaptée à vos attentes.

VOTRE CONTEXTE

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration.

OBJECTIFS

- Comprendre les différentes étapes d'une opération de restructuration.
- Appréhender les régimes juridique et fiscal des fusions et opérations assimilées.
- Maîtriser le traitement comptable de ces opérations.
- Être en mesure d'optimiser le processus de fusion-acquisition.

PROFIL DES PARTICIPANTS

Directeurs administratifs et financiers, responsables et cadres comptables et financiers, experts-comptables. Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

PRIX, LIEU ET DATES

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Réf : **CTA-YFUS**

LE RÉGIME DES FUSIONS ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

ASPECTS JURIDIQUES, COMPTABLES ET FISCAUX

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Les fusions de sociétés

- > Aspects juridiques de la fusion
 - évaluation
 - valeur d'apport
 - parité
- > Le projet de fusion
 - contenu
 - adoption
 - publicité
- > Quels sont les effets de la fusion à l'égard des différents acteurs de l'entreprise ?
 - dirigeants
 - associés
 - salariés
 - tiers
- > Le régime fiscal des opérations de fusion
 - choix du sens de la fusion
 - choix de la date de la fusion
 - choix du régime fiscal de la fusion
- > Anticiper les incidences fiscales de la fusion
 - Impôt sur les Sociétés (IS)
 - TVA
 - Contribution Économique Territoriale (CET)
 - régime de l'intégration fiscale
- > Traitement comptable de la fusion
 - traitement de la période intercalaire
 - les schémas d'écriture

La dissolution-confusion ou Transmission Universelle du Patrimoine (TUP)

- > Régime juridique
- > Régime fiscal
- > Traitement comptable

Les apports partiels d'actifs

- > Régime juridique
- > Régime fiscal
- > Traitement comptable

LES PLUS DE CETTE FORMATION INTRA

- Formation animée par un praticien des fusions, expert-comptable et commissaire aux comptes
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

TRAITEMENT DES IMPÔTS DIFFÉRÉS EN NORMES IFRS : IAS 12

MÉTHODOLOGIE DE CALCUL ET COMPTABILISATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions et révisions du référentiel IFRS : amendements apportés à la norme IAS 12 depuis le 1er janvier 2013, exposé-sondage visant au remplacement de la norme IAS 12...

Problématiques liées au traitement de la charge d'impôt

- > Notion d'impôt économique
- > Passage de l'impôt exigible à l'impôt économique
- > Évaluation et comptabilisation des impôts exigibles et des impôts différés
- > Champ d'application de la norme IAS 12
- > Quand faut-il constater des impôts différés ?

Identification des bases d'impôts différés

- > Notions d'actifs et de passifs d'impôts différés
- > Identification des différentes sources d'impôts différés
- > Notion de différence temporelle : application de la méthode bilantielle
- > Notion de base fiscale d'un actif et d'un passif

Reconnaissance des impôts différés

- > Application de la méthode étendue
- > Approche spécifique pour les actifs : respect du principe de prudence

Évaluation des impôts différés

- > Rappels des bases d'impôts différés retenues
- > Les taux applicables et les modifications de taux
- > Les conditions de compensation entre actifs et passifs d'impôts différés

Comptabilisation des impôts différés

Traiter les impôts différés : cadre particulier d'un groupe intégré fiscalement

- > Rappels des caractéristiques de l'intégration fiscale
- > Incidences du régime d'intégration fiscale sur le traitement des impôts différés

Principales divergences entre le référentiel français (CRC 99.02) et le référentiel IFRS (IAS 12)

Synthèse sur les éléments méthodologiques

Illustration des différents points traités par des exemples concrets et applications pratiques tout au long de la formation

OBJECTIFS

- Maîtriser le traitement en normes IFRS des impôts différés dans ses trois composantes : identification, évaluation des bases génératrices et présentation dans les états financiers.
- Déterminer le montant de l'impôt différé payable ou récupérable au cours d'exercices futurs.
- Comptabiliser un actif et un passif d'impôts différés.
- Réaliser une preuve d'impôt et connaître les informations à fournir dans les notes annexes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation opérationnelle permettant d'appréhender les principales problématiques liées aux impôts différés
- Une pédagogie conciliant l'exposé des règles et leur mise en œuvre au travers de nombreux cas pratiques
- Un consultant expert en techniques de consolidation


VOUS ÊTES

Responsables comptables et financiers en charge des impôts différés, collaborateurs comptables, consolidateurs, fiscalistes, toute personne impliquée dans le traitement des comptes consolidés

Niveau de connaissances préalables requis :

Connaître les fondamentaux de la consolidation et de la détermination de l'impôt sur les Sociétés (IS)

PRIX 883 € H.T. - Réf : CTA-IMPO

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

20 mars 2015
19 juin 2015
5 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Pratique des comptes consolidés - p. 40

Pratique des normes IAS/IFRS - p. 41

Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B - p. 62



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

MANUEL DES PROCÉDURES COMPTABLES

CONCEPTION ET RÉDACTION

2 jours

OBJECTIFS

- Concevoir et rédiger le manuel des procédures comptables.
- Optimiser et fiabiliser la qualité des informations comptables et financières.
- Améliorer la qualité comptable.
- Favoriser la capitalisation du savoir-faire grâce au manuel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une animation très participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation des réponses apportées
- Une formation basée sur l'étude des «meilleures pratiques»
- L'élaboration d'un plan d'action personnel en fin de stage et remise de fiches méthodologiques permettant la mise en œuvre immédiate dans l'entreprise

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables et financiers, collaborateurs comptables en charge du projet, comptables uniques (de PME, d'unité décentralisée, de filiale), contrôleurs de gestion, auditeurs internes, assistants de cabinet d'expertise comptable

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser les techniques comptables

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-MAPC**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

2 et 3 mars 2015

4 et 5 juin 2015

5 et 6 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Cadre législatif, réglementaire et doctrinal

- > Le Code de commerce et des sociétés
- > Le Plan Comptable Général (PCG)
- > La Loi sur la Sécurité Financière (LSF)
- > Les textes fiscaux

Manuel des procédures : les objectifs à atteindre

- > Respecter les dispositions légales
- > Un outil d'harmonisation et de communication interne
- > Accélération et fiabilisation des informations produites
- > Amélioration du système d'information comptable

Élaboration du manuel des procédures comptables : maîtriser toutes les étapes

- > Organisation comptable
- > Plan de comptes
- > Méthodes comptables
- > Schémas d'écritures
- > Description des processus
- > Systèmes de traitement des opérations
- > Périodicité et planification des traitements
- > Description et planification des contrôles
- > Définition des fonctions et répartition des tâches
- > Le chemin de révision
- > Les différentes procédures
 - procédures existantes
 - procédures de contrôle interne
 - procédures de classement et d'archivage

Utiliser les outils appropriés

- > Analyse de l'existant et des priorités
- > Principales étapes de réalisation
- > Planning et délégations
- > Rédiger et valider les contenus
- > La forme et la dématérialisation
- > Présenter l'outil, former les utilisateurs
- > La diffusion du manuel des procédures

Faire vivre le manuel des procédures

- > Organisation des mises à jour et de leur enrichissement
- > Actualisation et révision
- > Capitalisation des savoir-faire au sein des équipes

Tous les points traités seront illustrés d'exemples concrets, d'applications pratiques et de mises en situation professionnelles

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Organiser la clôture des comptes annuels - **p. 45**

Audit et contrôle interne des processus comptables - **p. 46**

Réaliser un audit comptable et financier - **p. 47**

ORGANISER LA CLÔTURE DES COMPTES ANNUELS

AMÉLIORER LA QUALITÉ, RÉDUIRE LES DÉLAIS ET LES COÛTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment le nouveau Fichier des Écritures Comptables (FEC)

Mettre en place une organisation efficace en mode projet

- > Répartition des travaux tout au long de l'exercice
- > Identification des facteurs de ralentissement
- > Meilleures pratiques comptables
- > Planning de clôture des comptes
- > Conventions d'arrêtés des comptes
- > Préparation de l'annexe en continu
- > Optimisation des travaux de clôture
- > Manuel des procédures comptables

Études de cas et illustrations à partir de documents réels

Documenter le dossier de révision des comptes annuels

- > Prise en compte du contrôle interne dans le dossier de révision : zone de risques, points forts et points faibles
- > Programme de contrôle et de justification des comptes
- > Questionnaires de contrôle, recoupements et confirmations
- > Dossier permanent, dossier annuel et feuilles de travail

Études de cas et illustrations à partir de documents réels

Finaliser les travaux d'élaboration des comptes

- > Techniques de vérification des comptes
- > Vérification et concordance des états de synthèse
- > Relations avec les commissaires aux comptes
- > Décisions de gestion et arbitrages de la direction
- > Finalisation du contrôle
- > Nouveau Fichier des Écritures Comptables (FEC) depuis le 1er janvier 2014 : les pistes d'audit

Présentation de cas réels

QCM de validation des acquis

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les meilleures pratiques de clôture des comptes.
- Répartir les tâches entre services comptables et services opérationnels.
- Améliorer la qualité comptable, réduire les délais et les coûts.
- Employer de meilleures méthodes de travail et utiliser des outils de contrôles comptables efficaces.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

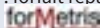
- Des outils et des méthodes de travail directement applicables à l'organisation de la clôture des comptes annuels
- Des exercices pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis
- Un quiz de validation des acquis en fin de formation

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables ou financiers, cadres comptables, comptables uniques, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables et financiers impliqués dans l'élaboration des comptes annuels ou des situations intermédiaires

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-GCCA

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

22 et 23 janvier 2015
24 et 25 septembre 2015
16 et 17 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 - p. 33

Audit et contrôle interne des processus comptables - p. 46

Manuel des procédures comptables - p. 44



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

AUDIT ET CONTRÔLE INTERNE DES PROCESSUS COMPTABLES

PRÉPARATION, MÉTHODOLOGIE ET OUTILS

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire et les concepts fondamentaux de la mission d'audit comptable pour mieux la préparer.
- Modéliser l'organisation de l'établissement à l'aide de processus pour en faire ressortir les dysfonctionnements.
- Cartographier les risques et évaluer leurs conséquences.
- Définir les points de contrôle et planifier les missions d'audit interne.
- Documenter, formaliser des recommandations pertinentes et suivre les actions correctives.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les démonstrations tout au long de la formation de saisie de procédures, tâches, fonctions et acteurs à partir des exemples des participants
- Édition de rapport de suivi de mission et de rapport pour amélioration, sur la base des données recueillies
- Une approche dynamique et participative qui favorise les échanges et le partage d'expériences


VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables et financiers, contrôleurs de gestion et budgétaires, responsables comptabilité analytique, toute personne disposant de connaissances comptables et souhaitant s'initier aux méthodes d'audit et d'analyse

Niveau de connaissances préalables requis :

Connaître l'organisation administrative et comptable de son entreprise ou de son établissement

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-AUFI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

6 et 7 mai 2015

21 et 22 septembre 2015

19 et 20 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Préciser la démarche de l'audit et du contrôle interne

- > Comparer les rôles du contrôle interne et d'audit interne
- > Identifier les principales opérations comptables et les comptes à auditer
- > Définir les notions de « processus » et de « risques »
- > Aborder les normes d'audit : COSO, IFACI

S'appuyer sur les outils de gestion existants

- > Lier les éléments de la stratégie, du management et du contrôle interne
- > Analyser les informations recueillies lors des audits antérieurs
- > Utiliser les outils de gestion courante des contrôleurs de gestion (analyse par processus...)
- > Contribution du système d'information et de l'infrastructure informatique

Elaborer le tableau de bord de gestion

- > L'organigramme
- > Étude de l'information existante
- > Choix des indicateurs
- > Formalisation du tableau de bord

Mettre en place une procédure d'audit en 5 étapes

- > Piloter
- > Identifier et planifier
- > Conduire et réaliser
- > Clôturer et rédiger le rapport
- > Appliquer les préconisations et suivre les actions correctives

Qualifier les dysfonctionnements et évaluer leur conséquence

- > Cartographier l'organisation pour déceler les dysfonctionnements
- > Définir les risques associés puis les valoriser
- > Fixer les priorités en fonction des ressources disponibles

Modéliser les risques et établir la procédure

- > Déterminer et qualifier les principaux risques et points de contrôle
- > Associer les risques et leurs fréquences aux tâches
- > Valoriser et préparer le tableau de bord des risques
- > Éditer la procédure et le tableau de bord de gestion des risques

Documenter et formaliser des conclusions pertinentes

- > Centraliser les informations issues des missions
- > Formaliser un rapport contenant des conclusions pertinentes
- > Suivre l'ensemble des recommandations via un tableau de bord

Définir un scénario de travail puis un rapport d'audit

- > Créer le tableau de bord de suivi des missions
- > Afficher les recommandations et préparer un scénario à partir du tableau de bord des risques
- > Planifier les interventions et proposer des recommandations et des actions correctives
- > Éditer le rapport et visualiser le tableau de bord de pilotage

Démonstration pratique en fil rouge tout au long de la formation :

Saisie des procédures, tâches, fonctions et acteurs à partir des exemples de cas des participants

Édition de rapport de suivi de mission et de rapport pour amélioration

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Réaliser un audit comptable et financier - p. 47

Manuel des procédures comptables - p. 44

Organiser la clôture des comptes annuels - p. 45

RÉALISER UN AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

TECHNIQUES ET OUTILS DE CONTRÔLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

S'approprier la démarche d'audit

- > Comprendre l'activité et l'organisation de l'entreprise
- > Identifier les procédures des différents cycles
- > Évaluer le contrôle interne
- > Impact de l'examen du contrôle interne sur le contrôle des comptes
- > Programme de travail et planification des travaux
- > Constitution du dossier permanent et du dossier annuel
- > Examen des comptes et des états financiers
- > Synthèse des travaux de révision
- > Rapport d'audit

Utiliser les techniques et les outils de contrôle des comptes

- > Revue analytique, demandes de confirmations externes
- > Sondages, tests et contrôles physiques
- > Structure du dossier de contrôle
- > Feuilles de travail
- > Documentation des travaux effectués

Effectuer la révision des comptes

- > Évaluation du contrôle interne et examen des comptes : application aux différents postes
 - produits et créances d'exploitation
 - charges et dettes d'exploitation
 - stocks et travaux en cours
 - charges et comptes de personnel
 - immobilisations corporelles et incorporelles
 - immobilisations financières
 - disponibilités
 - capitaux propres
 - opérations financières
 - engagements hors bilan

Formuler des conclusions pertinentes et constructives

- > Émettre et argumenter son opinion sur les comptes
- > Rapport d'audit : comment formuler les recommandations et les actions correctives à mettre en œuvre
- > Plan d'actions post-audit : le suivre et s'assurer de son efficacité

Utilisation des outils de l'auditeur au travers d'études de cas tout au long de la formation



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

2 jours

OBJECTIFS

- S'approprier la méthodologie de l'audit comptable.
- Adopter les techniques et les outils de l'audit.
- Définir les caractéristiques du contrôle des principaux processus comptables.
- Être capable d'argumenter sur la qualité de l'information financière produite.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation incontournable pour mener à bien une démarche d'audit : méthodologie, mécanismes et outils de l'auditeur comptable
- Une approche opérationnelle s'appuyant sur la mise en pratique des outils de contrôle des principaux cycles, utilisables immédiatement en entreprise
- Les conseils avisés d'un consultant spécialiste en comptabilité, gestion financière et fiscalité

VOUS ÊTES

Responsables des services comptables et financiers, chefs comptables, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, collaborateurs des services comptables souhaitant s'initier aux techniques de l'audit comptable

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser la comptabilité générale

PRIX 1 478 € H.T. - Réf : **CTA-FINA**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

6 et 7 mai 2015
24 et 25 septembre 2015
9 et 10 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Tableaux de bord et indicateurs de performance - **p. 56**
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 - **p. 33**
Manuel des procédures comptables - **p. 44**



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE AU QUOTIDIEN

MAÎTRISER SON BFR, LES RISQUES À COURT TERME ET LES PLACEMENTS

2 jours

OBJECTIFS

- Connaître les principaux leviers permettant d'optimiser la trésorerie.
- Identifier les techniques permettant de réguler et d'améliorer la trésorerie au quotidien.
- Savoir élaborer un budget de trésorerie équilibré.
- Choisir efficacement entre les différents placements, arbitrer entre emprunts/placements et rentabilité/sécurité.
- Anticiper des difficultés de trésorerie liées à une baisse de chiffre d'affaires/de marges ou des retards de paiement de certains clients.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une approche pratique des différentes modalités et opportunités de gestion de la trésorerie, se focalisant sur le «quotidien» du trésorier
- Une formation alliant les aspects techniques et stratégiques de la trésorerie

VOUS ÊTES

Gestionnaires de trésorerie, cadres et collaborateurs comptables, comptables uniques (de PME, d'unité de production, de filiale), responsables de centre de profit

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-TESO**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2015
13 et 14 avril 2015
15 et 16 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enjeux de la gestion de trésorerie

- > Rôle du gestionnaire de trésorerie
 - le quotidien du trésorier
 - les notions de «cash pooling» et de «banque pivot»
- > Aspects «trésorerie» dans le bilan
- > Gestion des comptes de liaison dans le cas de groupes
- > Détermination de la trésorerie idéale

QCM d'application

Conception du tableau de trésorerie, outil de suivi et de prévention

- > Méthode d'élaboration et principe des prévisions glissantes
- > Collecte des données
- > Techniques de régulation
 - reports d'échéances
 - escomptes de règlement
- > Passage du plan de trésorerie à court terme au plan de trésorerie à moyen terme

Les techniques permettant de réguler la trésorerie à court terme

- > Escompte et loi Dailly, arbitrage «escompte/découvert»
- > Affacturage, crédit documentaire, assurance crédit, crédit spot
- > Gestion des dates de valeur
- > Facilités de caisse, crédit de campagne

Cas pratique

- > Gérer la cotation au certain et à l'incertain ainsi que les contrats à terme
- > Gestion de la trésorerie au quotidien : erreurs d'équilibrage, sur et sous-financement

Négociation des commissions et taux bancaires

- > Action sur la marge additionnelle au taux de base
- > Action sur les dates de valeur et le coût du service
- > Contrôle de la facturation bancaire
 - les jours de valeur, les commissions de mouvement...
 - le calcul des intérêts et du Taux Effectif Global (TEG)

Placement des excédents provisoires de trésorerie

- > Sicav monétaires, billets de trésorerie, certificats de dépôt
- > Comptes à terme, bons de caisse...
- > Arbitrage emprunts/placements et sécurité/rentabilité

Maîtrise du Besoin en Fonds de Roulement (BFR)

- > Mode de calcul du BFR exploitation et hors exploitation
- > Les leviers d'optimisation de la trésorerie
- > Importance du suivi du crédit fournisseur pour parer les risques de défaillances
- > Les 7 techniques permettant d'agir sur l'encours client, les nouvelles normes de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)
- > Tableau de bord financier permettant le suivi des composantes «exploitation»
- > Suivi du BFR normatif et de la variation du BFR en phase de développement

Exercices d'application

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Analyse financière et tableaux de bord financiers - p. 51
Credit management - p. 50
Relancer efficacement ses impayés - p. 49

RELANCER EFFICACEMENT SES IMPAYÉS

ORGANISATION, RÈGLES ET BONNES PRATIQUES
DE LA RELANCE TÉLÉPHONIQUE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Gérer les impayés : les enjeux juridiques, économiques et relationnels

- > Connaître les enjeux juridiques : ce qu'il est possible de faire ou pas
- > Cerner les enjeux économiques : coût pour l'entreprise, impacts en trésorerie...
- > Prendre en compte les enjeux relationnels : préserver la relation commerciale avant tout

Organiser efficacement la gestion des impayés

- > Anticiper les situations d'impayés : les atouts d'une relance préventive
- > Élaborer une procédure pour son entreprise : ce qu'il faut savoir
- > Concevoir et utiliser les outils appropriés : fiche de suivi de dossier, échéancier, compte rendu...

Exercice : concevoir une procédure de traitement des impayés

- > Conséquence sur l'organisation comptable : faut-il intégrer la relance dans le processus de suivi client ?

Les règles et bonnes pratiques de la relance téléphonique

- > Organiser son entretien et préparer son dossier : nature de la créance, nouveau client, risque induit...
- > Identifier les causes de non-paiement
- > Cerner le profil de son interlocuteur : a-t-il un pouvoir de décision ? Quel est son type de comportement ?
- > S'exprimer avec diplomatie et fermeté : principes de bases, voix, choix du vocabulaire
- > Écouter, questionner, reformuler et valider : les clés de l'échange téléphonique

Mise en situation : prendre conscience de l'impact de sa communication

- > Négocier pour une relation gagnant-gagnant : choisir ses arguments pour obtenir l'engagement
- > Gérer les situations difficiles : garder le contrôle en toute situation
- > Savoir conclure l'entretien

Mise en situation et simulation d'appels téléphoniques pour développer ses qualités de communication

Réaliser une relance d'impayés par écrit

- > Structurer sa lettre
- > Respecter les règles de communication écrite

Exercice : rédiger une lettre de relance pour son activité

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux d'une bonne gestion des impayés.
- Disposer d'une méthodologie pour sécuriser sa gestion des impayés.
- Maîtriser les règles de la communication orale lors de l'entretien téléphonique de recouvrement.
- Développer une posture relationnelle efficace et assertive à l'écrit comme au téléphone.
- S'adapter au client et traiter les cas litigieux.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

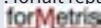
- Une prise de conscience des impacts d'une bonne gestion des impayés au-delà du processus administratif et comptable
- Des mises en situations et exercices de communication interactifs et ludiques pour mettre en pratique les techniques présentées
- La construction d'outils opérationnels immédiatement exploitables dès le retour en entreprise

VOUS ÊTES

Comptables, secrétaires comptables, assistants administratifs, chargés de recouvrement, tout collaborateur procédant à des relances d'impayés clients

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-RCOU**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2015
18 et 19 mai 2015
22 et 23 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Comptabilité clients - p. 34
Credit management - p. 50
Recouvrement de créances
www.gereso.com/rcre



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

CREDIT MANAGEMENT

MAÎTRISER ET OPTIMISER LE CRÉDIT CLIENT DE L'ENTREPRISE

2 jours

OBJECTIFS

- Évaluer les risques liés aux crédits consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients/prospects.
- Analyser, gérer et sécuriser le poste clients, maîtriser les impacts en cas de non-paiement.
- Connaître les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Bâtir et déployer un processus crédit client performant.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une réflexion pragmatique sur les différents risques que peut engendrer la défaillance d'un client, au-delà du risque de rupture de trésorerie
- Une méthodologie d'analyse financière innovante et efficace : les « 4 questions »
- Travail sur les cas réels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne dédiée...
- Inclus : l'ouvrage **LA GESTION DU RISQUE CLIENT - 2E ÉDITION**

VOUS ÊTES

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, administration des ventes, responsables financiers, chefs comptables, comptables

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CEDI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2015
8 et 9 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

La nécessaire maîtrise du risque crédit client

- > Comprendre le mécanisme de la défaillance des entreprises
- > Coût de l'impayé : enjeu du délai de paiement et impacts financiers
- > La fonction credit management : historique, organisation, contenu, missions

Savoir prendre le risque crédit client

- > Analyser la politique crédit de l'entreprise : enjeux, contenus, structure
- > Principes et fondamentaux de l'analyse financière : la méthode ARST
- > Les outils : scoring interne/externe, gestion de l'information, veille, outils de paiement, garanties

Exercices pratiques

Comment gérer ce risque ?

- > Démarches de prévention : la division du risque et la connaissance client
- > Outils de couverture : assurance crédit, externalisation, refinancement, affacturage
- > Pilotage, tableaux de bord et outils de suivi de l'encours : nombre de jours de Crédit Clients (DSO - Days Sales Outstanding), sinistralité, balances, CRM, ERP...

Exercices pratiques et analyse de cas concrets

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

- > Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques
- > Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- > Pilotage de l'efficacité et leviers d'un recouvrement performant : outils, méthodes, suivi

Optimiser la performance du credit management de l'entreprise

- > Diagnostic de la performance : quels sont les objectifs et les moyens ?
- > Outils de pilotage et de suivi de l'efficacité ; formation et contribution des acteurs de l'entreprise
- > Un environnement propice à la maîtrise du nombre de jours de Crédit Clients (DSO - Days Sales Outstanding) : la Loi de Modernisation de l'Économie (LME)

Étude de cas en fil rouge appliquée à sa situation personnelle : affiner la politique crédit à déployer et les points d'amélioration à apporter au sein de son établissement

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Analyse financière et tableaux de bord financiers - p. 51
Recouvrement de créances
www.gereso.com/rcrc
Relancer efficacement ses impayés - p. 49

Mission Conseil

Audit des risques en entreprise
Réf. : **XARIS**
En savoir plus :
www.gereso.com/conseil

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS

MAÎTRISER LA GESTION FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Des documents comptables au diagnostic financier

- > Présentation des documents financiers publiés
- > Bilan fonctionnel, outil de l'analyse financière
 - Fonds de Roulement (FR)
 - Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
 - trésorerie
 - intérêt de la formule : $FR - BFR = \text{trésorerie}$

Exercices pratiques

- > Bases de la stratégie financière : les équilibres financiers
 - financement de développement et financement de l'activité
 - financement propre et financement extérieur
 - intérêt de la formule : $CP = BEI + BFR$
 - comprendre et exploiter l'effet favorable de roulement
 - immobilisations
 - > Gestion du Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
 - BFR normatif
 - besoin structurel
 - améliorer sa trésorerie par le BFR
- QCM de validation des acquis**
- > Interpréter le tableau de financement
 - définition, utilité et composition
 - anticiper le financement de la croissance
 - avantages et inconvénients des différentes sources de financement
 - politique financière en période de crise économique

Optimiser la rentabilité économique et financière

- > Calcul et interprétation des Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
 - constitution et analyse
 - la Valeur Ajoutée (VA) et sa répartition
 - Excédent Brut d'Exploitation (EBE)
 - variation de trésorerie
- > Lecture ordonnée des états financiers par importance décroissante des rubriques

Application pratique en sous-groupes : étude de 3 états financiers

Apprécier l'évolution financière de l'entreprise et appliquer une politique prévisionnelle adaptée

- > Diagnostic par les principaux ratios et mise en place d'un tableau de bord financier de synthèse
 - > Prévision à partir de la Capacité d'AutoFinancement (CAF) et de l'Excédent Brut d'Exploitation (EBE)
 - > Capitaux nécessaires à l'exploitation, principes d'évaluation d'entreprise
- Étude et illustration à partir de documents réels**

OBJECTIFS

- Maîtriser les mécanismes financiers fondamentaux.
- Calculer et interpréter les principaux ratios.
- Utiliser une démarche d'analyse permettant d'assurer l'équilibre financier de l'entreprise ou de son centre de profit.
- Apprécier la rentabilité économique et financière d'une entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation incontournable pour apprécier la santé financière de son entreprise, d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent
- L'ensemble des concepts financiers clés vu à travers une étude de cas en fil rouge
- Une approche basée sur l'étude de documents réels proposés par le consultant et/ou apportés par les participants
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

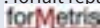
VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptables, financiers et administratifs, contrôleurs de gestion, dirigeants de PME/PMI, responsables du service commercial ou logistique-achat, managers de centres de profit, toute personne devant comprendre, interpréter ou exploiter les données financières de l'entreprise

Niveau de connaissances préalables requis :

Savoir lire et comprendre les principaux documents comptables de l'entreprise

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-ANFI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

5 et 6 février 2015
18 et 19 mai 2015
9 et 10 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Élaborer la liasse fiscale - p. 63
Credit management - p. 50
Bien gérer sa trésorerie au quotidien - p. 48

Certificat CPFFP

Comptable TPE-PME - p. 26



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

CONTRÔLE DE GESTION : LA MISSION D'ASSISTANT(E)

DEVENIR UN ACTEUR EFFICACE DU SERVICE

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre l'environnement financier d'une entreprise pour pouvoir apprécier les enjeux du contrôle de gestion.
- Acquérir et maîtriser le vocabulaire utilisé en contrôle de gestion.
- Appréhender et analyser les éléments fondamentaux du contrôle de gestion : fonds de roulement, trésorerie, budgets, tableaux de bord...
- Participer à la construction d'un tableau de bord et savoir restituer les données essentielles.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation indispensable pour maîtriser les bases du contrôle de gestion et participer de manière efficace au suivi de l'activité
- Une pédagogie active s'appuyant sur des cas pratiques tout au long de la formation
- Le développement d'une compétence métier grâce aux problématiques comptables et budgétaires abordées

VOUS ÊTES

Assistants de gestion, collaborateurs des contrôleurs de gestion, assistants des directeurs financiers et/ou opérationnels devant établir ou expliquer des documents de gestion (budgets, tableaux de bord...)

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-ASGE**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

26 et 27 mars 2015
11 et 12 mai 2015
29 et 30 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre la place, le rôle et les enjeux du contrôle de gestion dans l'entreprise

- > L'assistant(e) contrôle de gestion
 - missions principales
 - relations avec les contrôleurs de gestion
- > Comprendre les enjeux du contrôle de gestion et la logique financière de l'entreprise
 - comptabilité analytique : quelle utilité ?
 - principaux états financiers et documents comptables : bilan, compte de résultat, annexes, tableaux de flux...
 - organisation du système comptable : la logique d'enregistrement

Exercice pratique : lire un bilan

- > Appréhender les équilibres financiers
 - les différentes méthodes d'analyse de l'activité et de la rentabilité : les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG), le cash-flow...
 - les principaux indicateurs financiers : le Fonds de Roulement (FR), le Besoin en Fonds de Roulement (BFR), la trésorerie et les ratios utiles

Cas pratique : analyser le résultat d'une entreprise

Participer au fonctionnement du service contrôle de gestion : processus budgétaire et tableaux de bord

- > Contribuer à l'élaboration des budgets
 - comprendre l'importance du budget
 - suivre une démarche budgétaire : étapes, acteurs, calendrier, documents...
 - connaître et construire les différents types de budgets : des investissements, de l'exploitation, de trésorerie...
- > Effectuer le suivi du budget en cours d'année
 - principes et fonctionnement du contrôle budgétaire
 - méthodologie d'analyse des écarts entre objectifs et réalisations
 - restitution des données

Atelier : établir le budget d'une direction

- > Participer à l'élaboration d'un tableau de bord et le diffuser
 - qu'est ce qu'un tableau de bord ? Utilité et forme du tableau de bord
 - renseigner un tableau de bord : informations, indicateurs et graphiques pertinents
 - organiser le partage du tableau de bord : réunion, diffusion, édition

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Tableaux de bord et indicateurs de performance - p. 56
Élaborer et suivre un budget - p. 57
Contrôle de gestion : les leviers d'action - p. 53

CONTRÔLE DE GESTION : LES LEVIERS D'ACTION

PILOTER LES COÛTS ET AMÉLIORER LA PERFORMANCE

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

Principes généraux du contrôle de gestion

- > Concepts clés et démarche du contrôle de gestion
 - surveillance, comparaison, participation des acteurs, mesure de l'accroissement des performances
 - aspects psychologiques liés à cette démarche
 - distinction entre audit et contrôle de gestion
- > Rôle et pouvoir du contrôleur de gestion

Prévision et maîtrise des principaux coûts

- > Achats et approvisionnements : politique d'achat, mise en concurrence
 - > Frais généraux (téléphone, assurances, missions, réceptions...) : comment contenir ces coûts ?
 - > Contrôle de la masse salariale et notion de coûts cachés
 - > Rôle de la sous-traitance dans la réduction des coûts
- Étude de cas en sous-groupes : sous-traitance et délocalisation**

Les techniques comptables et financières au service du contrôle de gestion

- > Apports de la comptabilité analytique
 - calcul du coût de revient d'un produit, de la rentabilité d'une activité
 - rappel des types de coûts : partiel, complet, marginal, préétabli, standard
 - > Pertinence du seuil de rentabilité
 - > Apports du BBZ (Budget Base Zéro)
 - > La méthode ABC (Activity Based Costing) : chiffrer les ressources consommées par les activités d'un processus
 - > Benchmarking : recherche des meilleures pratiques
- Exercices pratiques**

Rôle des tableaux de bord comme outils de contrôle, suivi, surveillance et décision

- > Tableaux de bord et reporting
 - > Principes de conception et d'élaboration
 - > Indicateurs de performance et d'alerte pertinents
- Quiz et QCM**

Rôle des budgets comme outils de pilotage au service du contrôle de gestion

- > Mettre en place un système d'élaboration budgétaire avec flux ascendant/descendant
- > Choisir le suivi budgétaire : actualisations, engagements, avancements
- > Notion de budgets flexibles
- > Analyse des 3 types d'écarts fondamentaux entre prévisionnel et réalisé : écarts simples, doubles et triples
- > Analyse spécifique des écarts sur CA, marge, coûts de production, matières et charges salariales

Étude de cas : élaboration budgétaire comparative d'une société industrielle, d'une société de services

Nouveaux outils du contrôle de gestion : exemples de pratiques actuelles

- > Grande entreprise industrielle
 - > PME
 - > Entreprise de services
- Étude d'états apportés par les participants**



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

OBJECTIFS

- Connaître les principaux leviers d'action permettant le contrôle, le suivi et le pilotage des coûts.
- Appréhender les outils du contrôle de gestion : élaboration budgétaire, tableaux de bord et analyse des écarts.
- Définir les axes de pilotage prioritaires et mettre en place les indicateurs de performance pertinents.
- Valider la cohérence d'une démarche de contrôle de gestion et exploiter de nouvelles techniques de diagnostic.
- S'inspirer des pratiques actuelles d'entreprises pour faire évoluer ses méthodes et outils.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Les méthodes les plus récentes d'élaboration budgétaire et de calcul des écarts
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants
- Inclus : l'ouvrage **LE CONTRÔLE DE GESTION EN 200 QUESTIONS**

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, gestionnaires, managers de centres de profit, collaborateurs des services comptables, administratifs et financiers, collaborateurs impliqués dans une démarche de contrôle de gestion

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 894 € H.T. - Réf : **CTA-COGE**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

7 au 9 avril 2015
3 au 5 juin 2015
21 au 23 septembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

L'essentiel de la comptabilité analytique - p. 59
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e) - p. 52
Analyse financière et tableaux de bord financiers - p. 51



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS INDUSTRIELLES

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE
DE L'ENTREPRISE

2 jours

OBJECTIFS

- Piloter avec efficacité la performance industrielle.
- Adapter les méthodes et outils du contrôleur de gestion aux spécificités des activités industrielles.
- Réaliser une analyse des coûts et de la performance en milieu industriel.
- Aider les managers opérationnels à mettre au point leurs tableaux de bord et leurs indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une approche très concrète des différentes techniques de contrôle de gestion appliquée aux entreprises du secteur industriel
- Des mises en situation permettant d'améliorer les compétences métier et le développement d'une meilleure coordination entre les services
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur des exemples et cas pratiques réels, issus d'entreprises industrielles

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables et collaborateurs comptables, administratifs et financiers, managers opérationnels, économistes d'entreprise dans un établissement industriel

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-COGI

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
20 et 21 avril 2015
7 et 8 septembre 2015
2 et 3 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Quels sont les éléments clés du pilotage de l'outil industriel ?

- > La mise sous contrôle d'une activité
 - prévoir
 - mesurer
 - réagir
- > Rôle respectif du contrôle de gestion et des opérationnels dans le pilotage
- > Maîtriser l'organisation en centres de responsabilité
 - centres de coût
 - centres de profit

Optimiser la mise en place d'une comptabilité analytique industrielle

- > La méthode des coûts complets : valorisation des étapes du cycle de production
- > Les méthodes du direct costing : leurs contributions
 - analyse des marges
 - introduire la flexibilité
- > La méthode ABC (Activity Based Costing) : atouts et application dans le secteur industriel
- > L'établissement des standards

Mettre en place le budget dans une unité industrielle

- > Le processus budgétaire
 - étapes
 - acteurs
 - centres de responsabilité budgétaires
- > Les techniques d'élaboration budgétaire
 - commercial
 - production
 - investissements et autres budgets
- > Suivi des budgets et détermination des coûts standards : le contrôle et l'évaluation des performances

Cas pratique : construire un budget de production à partir d'un programme de production, d'un budget de main d'œuvre et d'approvisionnement

Mettre en place les tableaux de bord

- > Rôle des tableaux de bord en tant qu'outils de pilotage au service du contrôle de gestion
- > Principes d'élaboration
- > S'assurer de la fiabilité des données pour délivrer des analyses pertinentes
- > Les indicateurs de performance industrielle

Exercice d'application : mise en place d'un tableau de bord

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Tableaux de bord et indicateurs de performance - p. 56
Élaborer et suivre un budget - p. 57
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e) - p. 52

CONTRÔLE DE GESTION DANS LES ACTIVITÉS DE SERVICES

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE
DE L'ENTREPRISE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Les principes du contrôle de gestion

- > Concepts clés
- > La place du contrôle de gestion dans la stratégie et la planification de l'entreprise
- > Missions et rôles du contrôleur de gestion

La comptabilité de gestion dans une société de services

- > Particularités du cycle d'exploitation dans une société de services : par commande, par client, par maille temporelle
 - les différents objets des calcul de coûts : commande, client, circuit de distribution, prestations
 - analyses de coûts
 - typologies d'analyses de charges
 - analyses en coûts complets : centre d'analyse et méthode par activité
 - analyses en coûts partiels : méthode du coût variable et méthode des coûts spécifiques
 - déterminer et utiliser le seuil de rentabilité (point mort)
 - effet de levier opérationnel et amélioration de la performance

Cas pratique : coûts complets et coûts partiels

Piloter le processus budgétaire et le suivi de gestion

- > Les étapes du processus budgétaire
- > Les liaisons avec la planification et l'organisation de l'entreprise
- > Différents types de centres de responsabilité
- > Différents types de budgets : du budget des ventes au budget de trésorerie
- > Les outils budgétaires d'amélioration : budgets par activité et Budget Base Zéro (BBZ)
- > Le suivi des budgets ou l'analyse des réalisations
 - contrôler et évaluer les performances par la détermination des coûts standards
 - analyser les écarts et sensibiliser les managers opérationnels sur les dérives éventuelles et le respect des plans d'actions

Cas pratique : examen d'un budget et de son suivi

Tableaux de bord et indicateurs de performance

- > Le tableau de bord de gestion : outil de décisions à court terme pour les opérationnels
- > Distinction entre tableau de bord et reporting
- > Les étapes de construction des tableaux de bord
- > Détermination des indicateurs de performance
- > Tableau de bord stratégique ou Balanced Scorecard
 - les 4 axes du tableau de bord stratégique
 - son utilisation dans une stratégie de création de valeur

Cas pratique : élaboration d'un tableau de bord sur des problématiques réelles des participants

OBJECTIFS

- Connaître le périmètre d'action du contrôle de gestion et les missions du contrôleur de gestion dans les activités de services.
- Acquérir les outils nécessaires pour déterminer les coûts des prestations afin d'apprécier la performance.
- Connaître et maîtriser la procédure et les outils budgétaires dans les activités de services.
- Aider les managers opérationnels à mettre au point leurs tableaux de bord et leurs indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

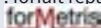
- Une approche très concrète permettant de replacer le contrôle de gestion dans le cadre de la stratégie de l'entreprise de services
- Une formation opérationnelle présentant les méthodes de calcul des coûts les plus appropriées aux activités de services
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (budget, tableaux de bord) et sur leurs cas réels (définition du processus budgétaire, détermination des indicateurs de performance...)

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables et collaborateurs comptables, administratifs et financiers, managers opérationnels, économistes d'entreprise, «yield managers»

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-COGS

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2015
26 et 27 mai 2015
14 et 15 septembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Tableaux de bord et indicateurs de performance - p. 56
Élaborer et suivre un budget - p. 57
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e) - p. 52

Certificat CPFFP

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services - p. 24



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

PILOTER L'ACTIVITÉ DE SON SERVICE

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt des tableaux de bord et leur place dans le système de gestion et d'information.
- Construire des tableaux de bord adaptés à la stratégie de l'entreprise et aux objectifs de son service.
- Élaborer et adapter son système de tableaux de bord.
- Déterminer les indicateurs de performance les plus pertinents.
- Faire évoluer et communiquer les indicateurs de performance.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une réflexion complète et étayée sur l'intérêt des tableaux de bord à l'échelle de son entreprise ou de son service
- Une formation basée sur une progression logique efficace, depuis la définition des indicateurs, jusqu'à la mise à jour des tableaux de bord
- Des outils pratiques permettant d'établir et de faire évoluer ses tableaux de bord

VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet, responsables de service amenés à établir, utiliser ou faire évoluer des tableaux de bord

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-INDI

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
2 et 3 mars 2015
24 et 25 septembre 2015
21 et 22 décembre 2015

Marseille
1er et 2 juin 2015

Lille
1er et 2 octobre 2015

Rennes
22 et 23 octobre 2015

Bordeaux
16 et 17 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Les tableaux de bord et l'entreprise

- > Les objectifs de l'entreprise
- > Notion de performance économique et financière
- > Place des tableaux de bord dans le système de pilotage de la performance de l'entreprise

Choisir des indicateurs pertinents

- > Qu'est-ce qu'un bon indicateur ?
- > Les différents types d'indicateurs
- > Sélectionner et hiérarchiser les indicateurs les plus pertinents pour produire l'information recherchée
- > Collecter les informations utiles à l'élaboration des indicateurs
- > Définir des normes et des seuils d'alerte

Construire les tableaux de bord

- > Adapter le système de tableaux de bord à l'organisation : quels sont les points-clés de gestion ?
 - > Définir les objectifs de l'entreprise et des différents centres de responsabilité
 - > Identifier les leviers et les variables d'action à mettre sous contrôle
 - > Structurer et formaliser la démarche : définir et diffuser les règles de construction du tableau de bord
 - > Les écueils à éviter dans la mise en place des tableaux de bord
- Cas pratique : mise au point d'un tableau de bord de gestion**

Analyser les besoins stratégiques de l'entreprise : une nouvelle vision du tableau de bord

- > Comprendre et déployer la vision stratégique à l'échelle de son service
- > Identifier les facteurs clés de succès et les perspectives qui traduisent la vision stratégique : une approche globale de la performance
- > Le modèle BSC (Balanced Score Card)
- > Les 4 perspectives d'évaluation de l'activité d'une organisation : finance, clients, processus internes, apprentissage et innovation
- > Établir un système de mesure pertinent : les indicateurs de performance et de création de valeur

Exploiter les informations du tableau de bord

- > Le tableau de bord : un support à la communication
- > Analyse, lecture et interprétation des écarts
- > Élaborer et mettre en œuvre des plans d'actions et définir les actions correctives
 - définir des plans d'actions et des responsabilités pour atteindre les objectifs
 - mettre sous contrôle les données du tableau de bord

Gérer et faire vivre le tableau de bord

- > Les états de sortie à prévoir pour suivre les valeurs cibles
- > Modéliser et faire évoluer
- > Mise à jour des tableaux de bord : anticiper les difficultés

Mesurer l'efficacité des moyens mis en œuvre

- > Faciliter la capitalisation par le retour d'expérience
- Cas pratique : construction d'un Balanced Score Card (BSC)**
- > Prévoir le processus de formation et d'apprentissage : modalités d'appropriation

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Élaborer et suivre un budget - p. 57
Contrôle de gestion : les leviers d'action - p. 53
L'essentiel de la comptabilité analytique - p. 59

Certificats CPFFP

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services - p. 24

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET

MÉTHODOLOGIE ET BONNES PRATIQUES DE GESTION BUDGÉTAIRE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

La démarche budgétaire : logique et montage

- > Le budget : une déclinaison à court terme de la stratégie d'entreprise
- > Enchaînement des budgets : des ventes à la trésorerie
- > Un processus itératif : les prévisions budgétaires successives, ou «re-prévisions»
- > Différents types de budgets : exploitation, investissements, financiers
- > Rôle du manager : les besoins budgétaires d'un service
- > Organisation et structure du processus

Prévoir et construire un budget

- > Mettre au point ses prévisions
- > Interpréter les documents comptables : apports de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion
- > Collecter les informations
- > Les techniques d'élaboration budgétaire
- > Utiliser les outils budgétaires
 - les budgets par activité (Activity Based Budgeting ou ABB) : une nouvelle façon de considérer les coûts
 - le Budget Base Zéro (BBZ) : une logique de remise en cause
- > Du budget initial au budget final : les ajustements à apporter

Mise en situation : montage budgétaire et détermination des documents de synthèse (compte de résultat prévisionnel et bilan prévisionnel)

Présenter et défendre un budget

- > Les interlocuteurs : responsable hiérarchique, contrôleur de gestion...
- > Faire avaliser un budget : identifier les enjeux budgétaires au sein de l'entreprise
- > Préparer des documents chiffrés : les bonnes pratiques
- > Négocier les plans d'action : quels arbitrages définir ?

Assurer le contrôle budgétaire

- > Analyser les réalisations
 - > Définir les outils de suivi : tableaux de bord de pilotage
 - > Maîtriser les techniques d'analyse des écarts
 - > L'arborescence causes/effets des écarts
 - > Mettre en place les mesures correctives
- Mise en situation : calcul et interprétation d'écarts budgétaires et mise en place d'actions correctives**

OBJECTIFS

- Maîtriser les principes du montage budgétaire : des prévisions de ventes au budget de trésorerie.
- Disposer d'une méthodologie et d'outils pour construire un budget étape par étape.
- Savoir utiliser les outils budgétaires : budgets par activité (ABB) et Budget Base Zéro (BBZ).
- Maîtriser le contrôle budgétaire.
- Situer les budgets au sein du triptyque : stratégie - plan d'action - contrôle.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'acquisition d'un savoir-faire et d'outils pratiques permettant d'élaborer, de suivre et de défendre un budget
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreux cas pratiques issus de situations rencontrées en entreprise
- La possibilité de travailler sur les problématiques budgétaires des participants

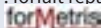
VOUS ÊTES

Contrôleurs de gestion, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet devant élaborer et/ou suivre un budget.

Niveau de connaissances préalables requis :

Connaître les fondamentaux de l'analyse des coûts

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CBUG**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

2 et 3 avril 2015
25 et 26 juin 2015
1er et 2 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Tableaux de bord et indicateurs de performance - p. 56
Contrôle de gestion : les leviers d'action - p. 53
L'essentiel de la comptabilité analytique - p. 59

Certificats CPFFP

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services - p. 24



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

ANALYSER LES CHIFFRES POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER

TRAITER, RÉSUMER ET SYNTHÉTISER LES DONNÉES CHIFFRÉES

2 jours

OBJECTIFS

- Savoir choisir, calculer et interpréter les outils de l'analyse des données de façon opérationnelle.
- Proposer et réaliser les traitements et analyses chiffrées appropriés dans l'aide au diagnostic et à la prise de décisions.
- Utiliser les fonctions statistiques d'Excel utiles au traitement des données.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation innovante et accessible pour «faire parler» ses chiffres, quelle que soit sa fonction ou son secteur d'activité
- Des cas pratiques en sous-groupes pour favoriser les échanges entre participants
- Utilisation de l'outil informatique avec des applications pratiques sur Excel et la possibilité de travailler sur ses propres cas d'analyse

VOUS ÊTES

Toute personne ayant besoin d'analyser, de traiter, de synthétiser des données chiffrées en vue d'une aide à la compréhension d'une situation et/ou d'une aide à la prise de décision

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 534 € H.T. - Réf : **CTA-TALY**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2015

22 et 23 juin 2015

26 et 27 octobre 2015

7 et 8 décembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Construire sa démarche d'analyse

- > Associer objectif et outils : une méthodologie rigoureuse en six étapes
- > Les questions à se poser avant de collecter des données
- > L'analyse des données, un vocabulaire commun à préciser

Cas pratique à partir de situations réelles

Comment synthétiser ses données brutes ?

- > Construire un tableau chiffré exact et lisible
 - préciser les informations minimales
 - ordonner les modalités pour communiquer
- > Langage des cumuls : calculs, représentation graphique et interprétation

Étude de cas en sous-groupes sur des exemples pratiques d'analyse de données

Comment résumer une situation ?

- > Indicateurs pour résumer une réalité : mode, moyenne, médiane, quartiles, déciles...
- > Indicateurs pour illustrer l'homogénéité ou l'hétérogénéité d'une réalité : écart-type, étendue, intervalles inter-quartiles et inter-déciles

Étude de cas en sous-groupes avec exercices d'application

Application informatique sur tableur Excel

Des exercices s'appuyant sur des données réelles amèneront progressivement les participants à utiliser les fonctions d'Excel nécessaires au traitement des données, en particulier les fonctions statistiques



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

**Formations
complémentaires**

Finance pour non-financiers - p. 75

Comptabilité générale pour non comptables p. 77

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

MAÎTRISER LES MÉTHODES D'ANALYSE DES COÛTS ET DE LA PERFORMANCE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Spécificités de la comptabilité analytique

- > Apprécier la rentabilité par produit, par activité, par service
- > Répertoire des différents types de coûts
- > Le compte de résultat fonctionnel
- > Choisir un système de suivi des coûts pertinent

Coûts partiels

- > Distinction entre charges fixes et charges variables
 - > Seuil de rentabilité et point mort
 - > Méthode du direct costing
- Exercice d'application : seuil de rentabilité et gain marginal

Coûts complets

- > Distinction entre charges directes et charges indirectes
 - > Méthode des centres d'analyse
 - > Choisir les bonnes clés de répartition et les unités d'œuvre
 - > Imputation rationnelle des charges fixes
- Exercice d'application : comparatif industrie/service

Coûts standards

- > Détermination des standards
 - > Analyse des écarts sur les charges directes et indirectes
- Quiz sur les écarts

Comptabilité analytique basée sur les activités : Activity Based Costing (ABC)

- > Identifier les activités à analyser
 - > Rechercher et identifier les inducteurs
 - > Valoriser les coûts de l'inducteur et les coûts ABC
- Exercice pratique en sous-groupes : choix et valorisation d'inducteurs

Application de la comptabilité analytique : valider ses pratiques

Étude de cas personnalisée : mise à plat du système «analytique» de son entreprise et étude des coûts spécifiques

Analyse en sous-groupes de différents processus mis en place au sein des grandes entreprises et des PMI



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes techniques de calcul et d'analyse des coûts et des marges.
- Appréhender la méthode des coûts par activité et utiliser la méthode la plus appropriée pour son entreprise.
- Construire des indicateurs pertinents pour optimiser ses coûts et ses prix de revient.
- Intégrer les techniques et outils de la comptabilité analytique pour faire évoluer son système de gestion.
- Mettre en place une comptabilité analytique au niveau d'un service opérationnel ou fonctionnel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation permettant d'identifier les méthodes à privilégier, de s'entraîner aux calculs de coûts et de marges et de clarifier les liaisons entre comptabilité analytique classique et méthode ABC
- Une demi-journée consacrée à une étude de cas personnalisée
- Inclus : l'ouvrage **COMPTABILITÉ - FINANCE - GESTION**

VOUS ÊTES

Collaborateurs en comptabilité analytique, contrôleurs de gestion, gestionnaires financiers, responsables ou chefs comptables, comptables, cadres, ingénieurs et techniciens concernés par le contrôle des coûts

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 478 € H.T. - Réf : CTA-CANA

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

23 et 24 mars 2015
11 et 12 mai 2015
19 et 20 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Contrôle de gestion : les leviers d'action - p. 53
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e) - p. 52
Tableaux de bord et indicateurs de performance - p. 56

Certificat CPFFP

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services - p. 24



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr



OBJECTIFS

- Analyser en détail l'actualité fiscale et les dispositions de la dernière loi de finances.
- Mesurer les impacts de ces modifications sur les comptes de l'entreprise.
- Mettre en œuvre les nouvelles dispositions et sécuriser ses pratiques en fonction des nouvelles contraintes.
- Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux questions des salariés.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une synthèse des décisions jurisprudentielles et des textes majeurs de l'année
- Une journée d'actualisation des connaissances à forte valeur ajoutée pour des professionnels de la fiscalité/finance

VOUS ÊTES

Responsables comptables/fiscaux, responsables administratifs et financiers, collaborateurs des services comptables traitant les aspects fiscaux

Niveau de connaissances préalables requis :
Disposer d'une connaissance générale des règles fiscales françaises ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-ACFI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

6 janvier 2015
25 novembre 2015
4 décembre 2015

ACTUALITÉS FISCALES

LOIS DE FINANCES, JURISPRUDENCE ET TEXTES MAJEURS DE L'ANNÉE

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les derniers textes de lois ou projets en cours

En fonction des dernières décisions jurisprudentielles et nouvelles dispositions énoncées dans le projet de lois de finances :

Revue de jurisprudence

> Les arrêts importants de l'année

Les textes majeurs votés dans l'année

> Panorama des principaux textes ayant un impact fiscal

Les lois de finances

- > Loi de finances rectificative
- > Loi de finances pour l'année à venir
- > Impact des nouvelles mesures sur les résultats et sur l'organisation comptable

Fiscalité des entreprises : impôts sur les bénéfices et TVA

- > Crédit d'impôts
- > Mesures en faveur des entreprises soumises aux BIC ou IS
- > Taxe sur la valeur ajoutée et autres taxes
- > Autres mesures

Exemples de cas concrets illustrés par les nouveaux barèmes

Fiscalité des particuliers

> Mesures fiscales personnelles ayant un impact sur les obligations des entreprises

Les mesures sociales introduites par la dernière loi de financement de la sécurité sociale

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Contrôle fiscal : anticiper et limiter les risques - p. 64
Les bases de la fiscalité internationale - p. 66
TVA des échanges internationaux - p. 67

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE : IS, TVA, CET...

COMPRENDRE LES RÈGLES FISCALES ET EN MAÎTRISER LES APPLICATIONS PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

Déterminer le bénéfice imposable

- > Imposition du résultat de l'entreprise
- > Distinction des sociétés transparentes et des sociétés soumises à l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- > Du résultat comptable au résultat fiscal : les déductions et réintégrations extra-comptables
- > Conditions générales de déduction des charges
- > Les principales charges calculées et décaissées non déductibles : amendes, charges sur véhicules de tourisme, certaines provisions
- > Les principaux produits non imposables
- > Régime des plus-values et moins-values professionnelles

Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Champ d'application de l'IS et de l'Imposition Forfaitaire Annuelle (IFA)
- > Règles spécifiques à la détermination du bénéfice imposable à l'IS
 - revenus des titres (régime des sociétés mères)
 - régime des plus et moins values : rémunération des dirigeants (allocations forfaitaires, jetons de présence, intérêts de comptes courants)
 - principaux crédits d'impôts
 - report en arrière, report en avant des déficits
- > Calcul de l'IS, de l'IFA et des contributions additionnelles
- > Déclaration et paiement de l'IS : bordereaux d'acomptes et de solde
- > Réalisation de la liasse fiscale

Cas pratiques : calcul du résultat fiscal, de l'impôt et réalisation des déclarations

Réglementation générale sur la TVA

- > Champ d'application : opérations imposables et opérations exonérées
- > Territorialité : opérations intracommunautaires, importations et exportations
- > TVA déductible et TVA collectée
- > Fait générateur et exigibilité de la TVA
- > Déclaration de TVA : la CA3
- > Le remboursement du crédit de TVA
- > Régularisation des déductions

Cas pratique sur la TVA : champ d'application, territorialité, exigibilité et déclaration de TVA

La Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Les deux composantes de la CET : Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE), Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
- > Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- > Les précisions de l'administration fiscale

Cas pratique sur les bases de la CET

Les autres taxes et impôts directs ou indirects

- > Taxe foncière, Taxe sur les Véhicules de Sociétés (TVS)
- > Taxes assises sur les salaires : taxe sur les salaires, taxe d'apprentissage, nouvelles règles concernant la participation à la formation professionnelle, participation à l'effort de construction

QCM de validation des acquis : intégrer les bases imposables et le calcul des différents impôts

OBJECTIFS

- Comprendre et maîtriser l'environnement fiscal de l'entreprise afin d'acquies les bons réflexes.
- Procéder aux bons arbitrages et anticiper les risques fiscaux dans l'entreprise.
- Connaître les principales déclarations à établir en matière fiscale.
- Connaître les dispositions de la dernière loi de finances.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

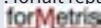
- Une formation pratique permettant de mesurer la portée des évolutions et d'identifier les sources de risques ou d'opportunités fiscales
- De nombreux cas d'application et des QCM permettant la validation des acquis

VOUS ÊTES

Chefs comptables, collaborateurs comptables et financiers souhaitant étendre leur champ de compétences à la fiscalité de l'entreprise

Niveau de connaissances préalables requis :
Disposer des connaissances de base en comptabilité

PRIX 1 808 € H.T. - Réf : CTA-FISC

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

13 au 15 avril 2015
14 au 16 septembre 2015
2 au 4 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Élaborer la liasse fiscale - p. 63
Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B - p. 62
Maîtriser l'application de la TVA - p. 69

Certificat CPFFP

Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - p. 28



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL : IMPRIMÉ N°2058 A ET B

RETRAITEMENTS, DÉTERMINATION DU RÉSULTAT FISCAL
ET CALCUL DE L'IS

1 jour

OBJECTIFS

- Connaître les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal.
- Savoir déterminer le résultat fiscal et remplir l'imprimé n°2058 de la liasse fiscale.
- Repérer les opérations comptables à retraiter fiscalement.
- Intégrer les dernières dispositions en matière d'impôts sur les sociétés.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une approche opérationnelle de l'élaboration du résultat fiscal basée sur de nombreux cas pratiques
- L'acquisition des règles et des techniques pour résoudre les principales difficultés rencontrées au quotidien et valider ses pratiques

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs comptables/financiers chargés d'établir et/ou de contrôler la déclaration de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 999 € H.T. - Réf : **CTA-RFIS**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

9 juin 2015

11 septembre 2015

13 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et les incidences de la dernière loi de finances

Définition du résultat fiscal

- > Lien entre le résultat comptable et le résultat fiscal
- > Évolution des règles comptables et adaptation des règles fiscales
- > Conséquence des divergences entre règles comptables et règles fiscales
- > Période d'imposition et principe d'indépendance des exercices
- > Règles générales de déductibilité des charges
- > Les changements introduits par la dernière loi de finances

Examen des principaux retraitements à opérer

- > Charges à réintégrer
 - dépenses somptuaires
 - achats et charges externes
 - amortissements excédentaires et non déductibles
 - taxes et impôts non déductibles
 - incidence de la nouvelle taxe sur les hauts revenus
 - provisions et charges à payer
 - intérêts excédentaires
 - amendes et pénalités
- > Produits à déduire
 - plus-values non imposables
 - régime des dividendes mère-fille
 - produits bénéficiant de mesures d'incitations fiscales
- > Autres retraitements
 - le portefeuille titres et les écarts de valeurs liquidatives
 - les opérations en devises étrangères et les écarts de conversion

Cas pratique : passage du résultat comptable au résultat fiscal

Détermination du résultat fiscal et calcul de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Imputation des déficits
- > Évolution et gestion des crédits d'impôts
 - Crédit Impôt Compétitivité Emploi (CICE)
 - Crédit Impôt Recherche (CIR) : suppression des taux majorés
 - apprentissage
- > Report de la date de liquidation de l'IS
- > Hausse de la contribution exceptionnelle à l'IS et modification des modalités de versement
- > Suppression de l'Imposition Forfaitaire Annuelle (IFA)

Cas pratiques et service de l'imprimé n°2058

- > Remplir l'imprimé de détermination du résultat fiscal (2058 A et B)

Cas de synthèse



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Élaborer la liasse fiscale - **p. 63**

Actualités fiscales - **p. 60**

Contrôle fiscal : anticiper et limiter les risques - **p. 64**

Certificat CPFFP

Comptable TPE-PME - **p. 26**

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE

VÉRIFIER LES ÉTATS ET LEURS LIAISONS

PROGRAMME DE LA FORMATION

3 jours

Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés

- > Liasses récapitulatives 2065 ou 2031 et annexes selon le statut fiscal des sociétés
- > Spécificité du régime simplifié : états 2033-A et suivants

Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)

- > Rappel des obligations comptables à la tenue de la comptabilité
- > Souscription de la déclaration des résultats : imprimé n°2065 et annexes n°2065 bis et 2065 ter
 - formulaire papier ou transmission électronique ?
 - délai de souscription

Les documents à joindre à la déclaration des résultats

- > Tableaux comptables
 - bilan actif n°2050
 - bilan passif avant répartition n°2051
 - compte de résultat de l'exercice (en liste) n°2052 et 2053
 - immobilisations n°2054
 - amortissements n°2055
 - provisions n°2056
 - état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice n°2057

Exercices pratiques

- > Tableaux fiscaux
 - détermination du résultat fiscal n°2058-A : examen détaillé des principales charges réintégrables et des produits déductibles, calcul de l'impôt sur les sociétés selon la taille des entreprises, méthodologie d'établissement de la liasse n°2058-A
 - déficits et provisions non déductibles n°2058-B : transfert des imputations de crédit d'impôt de l'état récapitulatif n°2065 sur l'état n°2058-B
 - tableau d'affectation du résultat et renseignements divers n°2058-C
 - détermination des plus et moins values n°2059-A à 2059-D
 - détermination de la valeur ajoutée produite n°2059-E
 - composition du capital social n°2059-F
 - filiales et participations n°2059-G
- > Limitations des reports déficitaires et règles sur les plus-values sur titres de participation

Étude de cas en sous-groupes

- > Autres documents à produire
 - relevé détaillé des frais généraux
 - compte-rendus ou extraits des délibérations des conseils d'administration et des assemblées d'actionnaires
 - détail des produits à recevoir et charges à payer
 - crédit d'impôt recherche n°2069-A
 - présentation des autres crédits d'impôt

- > Les feuillets spécifiques aux groupes

Quiz et illustration des thèmes abordés à partir de documents réels

Étude d'un cas de synthèse à partir de documents réels

OBJECTIFS

- Assimiler les principes de base de l'établissement de la liasse fiscale.
- Établir l'ensemble des 18 feuillets fondamentaux de la liasse fiscale.
- Comprendre les liaisons existant entre les états afin d'effectuer les différents contrôles de validité.
- Approfondir les aspects fiscaux liés à ces supports.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

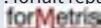
- Une formation très opérationnelle illustrée d'exercices pratiques, de quiz pour valider ses acquis et de nombreuses études de cas en sous-groupes
- Un jeu pédagogique, conçu par le consultant expert, pour apprendre à naviguer parmi les états et comprendre leur cohérence
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

VOUS ÊTES

Cadres comptables, collaborateurs comptables/fiscaux chargés d'établir et/ou de contrôler les imprimés de la liasse fiscale

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 808 € H.T. - Réf : **CTA-FLIA**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

11 au 13 février 2015
22 au 24 juin 2015
21 au 23 octobre 2015
16 au 18 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B - **p. 62**
Analyse financière et tableaux de bord financiers - **p. 51**
Crédit d'Impôt Recherche (CIR) - **p. 74**

Certificat CPFFP

Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - **p. 28**



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr



CONTRÔLE FISCAL : ANTICIPER ET LIMITER LES RISQUES

POINTS DE VIGILANCE ET PLAN D'ACTION

2 jours

OBJECTIFS

- Anticiper un contrôle fiscal.
- Auditer son organisation et se mettre en conformité avec les règles fiscales.
- Identifier les opérations qui peuvent déclencher un contrôle.
- Évaluer ses zones de risques et mettre en œuvre un plan d'action.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'élaboration d'un plan d'action pour identifier ses zones de risque en matière de contrôle fiscal
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles
- Les conseils avisés d'une consultante spécialiste en fiscalité, comptabilité, gestion financière

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, comptables uniques

Niveau de connaissances préalables requis :

Disposer de connaissances en fiscalité des entreprises ou avoir suivi la formation «L'essentiel de la fiscalité d'entreprise» proposée par GERESO

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-CFIS**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

23 et 24 mars 2015
15 et 16 juin 2015
2 et 3 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : le Fichier des Écritures Comptables (FEC), la piste d'audit fiable, les règles de dématérialisation, les prix de transfert...

Se mettre en conformité avec la législation : organisation et plan d'action

- > Tenir une comptabilité probante : dates de saisie des écritures, validations, respect des normes françaises
- > Respecter les mentions obligatoires sur les factures
- > Mettre en place la piste d'audit fiable
- > Les factures clients : numérotation, archivage, mentions propres aux opérations intracommunautaires ou extracommunautaires
- > Les pièces comptables : conservation, mentions obligatoires, risque TVA
- > Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : nouvelle obligation

Quiz : les principaux sujets pointés par l'administration fiscale

Vérifier les opérations sensibles : respecter les règles de la TVA intracommunautaire

- > Qualifier les opérations portant sur des biens ou sur des prestations de services
- > Les échanges de biens dans l'Union Européenne (UE) : obligations de facturation et Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)
- > S'identifier dans un autre pays de l'UE pour des échanges de biens : principes et modalités pratiques
- > Les importations et les exportations : respect du formalisme et conservation des documents
- > Les opérations complexes : triangulaires, retours, travail à façon ...
- > Les prestations de services : dans l'UE ou hors de l'UE, entre assujettis ou avec des non assujettis
 - règles de TVA et principe de l'auto-liquidation
 - Déclaration d'Échanges de Services (DES)
- > Les autres cas d'auto-liquidation de TVA : bâtiment, déchets ...

Cas pratiques sur l'application des règles de territorialité de la TVA

Le crédit de TVA : une zone de risque à surveiller

- > Demander le remboursement du crédit de TVA : quelle stratégie adopter ?
- > Utiliser le contingent d'achat en franchise de TVA pour limiter les crédits

Contrôler les opérations de restructuration : fusions, apports partiels d'actifs ...

- > Les valeurs utilisées pour ces opérations
- > Traduire ces opérations en comptabilité
- > Le traitement fiscal
- > Les obligations déclaratives : l'année de l'opération et les suivantes
- > L'impact de ces opérations sur les autres impôts : Contribution Économique Territoriale (CET), plafonnement de la Valeur Ajoutée (VA)

Application pratique sur un cas de fusion

Opérations intra-groupe : se conformer aux nouvelles obligations

- > Comprendre les objectifs de l'arsenal législatif
- > Identifier les opérations intra-groupe en France ou à l'étranger
- > La législation sur les prix de transfert : les nouvelles obligations
- > Les opérations de prêts entre sociétés : règles de déductibilité des intérêts
- > Les abandons de créances intra-groupe

Cas pratique sur la déductibilité des intérêts

Élaboration d'un plan d'action personnalisé : identifier les principaux risques fiscaux pour son entreprise

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

TVA des échanges internationaux - p. 67
Contribution Économique Territoriale (CET) - p. 72
Les bases de la fiscalité internationale - p. 66

INTÉGRATION FISCALE : MAÎTRISER LE PROCESSUS DÉCLARATIF

RÈGLES, DÉTERMINATION ET CALCUL DE RÉSULTATS,
IMPRIMÉS FISCAUX

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les incidences de la dernière loi de finances, et notamment les mesures portant sur l'impôt sur les Sociétés (IS)

Le régime d'intégration fiscale

- > Intérêt du régime
- > Conditions d'accès au régime
- > Conséquences pratiques de l'intégration fiscale

Exemples et cas pratiques sur les conditions d'accès au régime d'intégration fiscale

Le processus déclaratif de l'intégration fiscale

- > Établir les 2 liasses fiscales individuelles pour chacune des sociétés du groupe : liasse «classique» et liasse «bis»
- > Établir la liasse fiscale du groupe

Schéma de synthèse : l'architecture du processus déclaratif

Déterminer les résultats individuels de chaque société

- > Gestion des déficits
 - antérieurs à l'intégration
 - d'un exercice intégré
- > Traitement des dividendes encaissés

Déterminer le résultat d'ensemble du groupe

- > Le retraitement des résultats individuels
- > Les jetons de présence
- > Les dotations aux provisions
- > Les abandons de créances
- > Les plus et moins-values à court terme sur cessions d'immobilisations intra-groupe
- > Le résultat d'ensemble du groupe

Les plus et moins-values à long terme

- > Situation individuelle des sociétés
- > Situation d'ensemble

Le paiement et la comptabilisation de l'impôt sur les Sociétés (IS)

- > Redevabilité de l'IS du groupe
- > Répartition de la charge d'IS
- > La méthode de neutralité

Illustrations et fiches de synthèse

Sorties du groupe d'intégration fiscale : causes et conséquences

- > Les situations conduisant à la sortie du groupe
 - > Les conséquences de la sortie du régime d'intégration fiscale
- Cas de synthèse en «fil rouge» : des résultats fiscaux individuels au résultat fiscal d'ensemble

OBJECTIFS

- Comprendre les règles du régime d'intégration fiscale.
- Déterminer et calculer les résultats individuels et le résultat d'ensemble du groupe.
- Savoir compléter les imprimés fiscaux spécifiques.
- Maîtriser les principales difficultés liées à l'intégration fiscale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

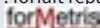
- Formation animée par un expert-comptable, spécialiste de l'intégration fiscale
- Un cas pratique en «fil rouge» portant sur chacun des points du programme pour s'approprier les différentes étapes du processus

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services financiers, comptables et administratifs en charge de la fiscalité et de la comptabilité d'une société mère ou d'une filiale

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser les règles de détermination du résultat fiscal et de calcul de l'impôt sur les Sociétés ou avoir suivi la formation : «Détermination du résultat fiscal» proposée par GERESO

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : CTA-PINF

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

15 et 16 juin 2015
14 et 15 septembre 2015
19 et 20 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Élaborer la liasse fiscale - p. 63
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET... - p. 61
Les bases de la fiscalité internationale - p. 66



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

LES BASES DE LA FISCALITÉ INTERNATIONALE

GESTION FISCALE DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX

2 jours

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes de la fiscalité internationale.
- Savoir lire et interpréter une convention fiscale internationale.
- Appréhender les modalités d'imposition des bénéfices et les règles de partage de l'impôt entre le pays de la source et de la résidence des revenus.
- Connaître les moyens de lutte contre l'évasion fiscale.
- Comprendre les grands principes de territorialité relatifs à la TVA.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Formation animée par un praticien de la fiscalité des entreprises dans un contexte international
- Remise de nombreuses fiches pratiques et d'un guide pratique sur les prix de transferts
- De nombreux cas pratiques, quiz et illustrations favorisant les échanges entre participants


VOUS ÊTES

Directeurs administratifs et financiers, responsables et collaborateurs des services comptables et/ou fiscaux, toute personne intéressée par la dimension fiscale des relations d'affaires internationales

Niveau de connaissances préalables requis :

Connaître les bases des règles fiscales françaises ou avoir suivi la formation «L'Essentiel de la fiscalité d'entreprise» proposée par GERESO

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-BFIX**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

20 et 21 avril 2015

11 et 12 juin 2015

9 et 10 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et incidences de la dernière loi de finances : renforcement des obligations documentaires relatives aux prix de transfert, évolution de la directive européenne sur la TVA et sur la facturation...

Les grands principes de la fiscalité internationale

- > Les sources du droit fiscal : lois, règlements et conventions fiscales internationales
 - > Lire et comprendre la structure d'une convention fiscale internationale
 - > Les directives européennes : conventions fiscales dans l'ordre européen
 - > La question de l'harmonisation fiscale européenne
- Cas pratique de synthèse : analyse et mise en œuvre d'une convention fiscale internationale entre la France et un pays étranger**

Le partage de l'impôt sur les bénéfices

- > Principes de territorialité et de mondialité de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- > L'importance attachée à la définition d'un établissement stable
- > Principe du partage de l'impôt entre la France et l'étranger

Quiz sur l'IS dans les activités internationales

Quiz sur les transactions intra-groupes

Lutte contre l'évasion fiscale : les nouvelles mesures relatives aux prix de transfert

- > Les dispositifs de lutte contre l'évasion fiscale issus du droit fiscal interne et des conventions fiscales
- > Les questions au cœur des dispositifs
 - les prix de transfert : renforcement des obligations documentaires
 - les relations avec les pays à fiscalité privilégiée

Exemples d'abus de droit et d'actes anormaux de gestion

Illustration et cas pratique sur les prix de transfert

Comprendre l'imposition des revenus distribués

- > Imposition des dividendes en l'absence et en présence d'une convention fiscale
- > Incidence du régime fiscal privilégié dit «Mère/Fille»
- > Les règles propres aux dividendes distribués au sein de l'Union Européenne

Cas pratique sur les dividendes

Appréhender les spécificités de la territorialité relative à la TVA

- > La TVA : seul impôt faisant l'objet d'un cadre harmonisé à l'échelle européenne
- > Comprendre les règles de territorialité portant sur les échanges de biens et de services
 - au sein de l'Union Européenne
 - entre un pays CEE et un pays hors CEE
- > Connaître les obligations déclaratives : CA3, DEB, DES, DAU
- > Suivre les évolutions de la directive européenne sur la TVA et sur la facturation : règles de territorialité portant sur les services, nouvelles règles de facturation applicables

Cas pratiques sur la territorialité de la TVA dans les échanges internationaux portant sur les biens et les services

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

TVA des échanges internationaux - **p. 67**

Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) - **p. 68**

Contrôle fiscal : anticiper et limiter les risques - **p. 64**

TVA DES ÉCHANGES INTERNATIONAUX

MAÎTRISER LA TECHNIQUE DE LA TVA INTRA ET EXTRACOMMUNAUTAIRE

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : à compter du 1er janvier 2015, modification des règles de territorialité de la TVA pour les prestataires de services fournissant un service par voie électronique

Territorialité de la TVA

- > Définition du territoire français au sens de la TVA
- > Définition du territoire de l'Union Européenne : les 28 États membres
- > Notions d'acquisitions et de livraisons intracommunautaires
- > Lieu d'imposition des livraisons de biens et des prestations de services
- > Relations entre la métropole et les DOM, entre la métropole et Monaco
- > Lieu d'imposition et d'établissement, siège social

Régime des livraisons de biens

- > Exonération des exportations et imposition des importations
 - > Importations : relation avec la douane et les transitaires, comptabilisation
 - > Détaxation des exportations
 - > Procédure des achats en franchise (art. 275 du CGI)
 - > Exonération des livraisons intracommunautaires (art. 262 ter I du CGI)
 - > Imposition des acquisitions intracommunautaires
 - > Opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
 - > Autoliquidation de la TVA intracommunautaire et fraude « carousel »
 - > Le cas des livraisons à distance et des Personnes Bénéficiant du Régime Dérégulé (PBRD)
 - > Les ventes en consignation et les ventes en dépôt
- Cas pratiques avec CA3**

Régime des prestations de services (art. 259 et 283-2 du CGI)

- > Principes d'imposition des prestations de services extra et intracommunautaires (art. 283-2 du CGI)
- > La notion de siège et d'établissement stable
- > Règles spécifiques aux immeubles
- > Transports de passagers et transports de biens
- > Locations de moyens de transports
- > Les services électroniques : modification des règles de territorialité de la TVA à compter du 1er janvier 2015
- > Les prestations de services culturelles, sportives, scientifiques
- > Les ventes à consommer sur place, les intermédiaires transparents
- > Procédure d'autoliquidation et comptabilisation

Exemples pratiques

Les obligations déclaratives

- > Mentions spécifiques obligatoires sur les factures : décret du 24 avril 2013
- > Les règles d'exigibilité de la TVA (CA3, DEB, DES) pour les livraisons et prestations de services
- > Incidences sur la déclaration de TVA
- > La Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) : entreprises soumises, contenu
- > La Déclaration Européenne de Services (DES)
- > Sanctions pour non-respect de ces obligations
- > Réforme de la procédure des remboursements de la TVA étrangère (8ème directive)
 - modernisation de la procédure de remboursement
 - les règles de fond et de forme

Cas de synthèse



Classe virtuelle : votre consultant(e) vous donne rendez-vous à l'issue de votre stage pour échanger et répondre à toutes vos questions, via un outil de formation en ligne

OBJECTIFS

- Appréhender les règles de territorialité de la TVA pour les échanges avec l'étranger.
- Maîtriser les règles d'imposition à la TVA des prestations de services intracommunautaires.
- Maîtriser les règles d'assujettissement et de réalisation de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) et de la Déclaration Européenne des Services (DES).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation dédiée aux spécificités de la TVA dans un contexte international
- La réalisation d'un cas de synthèse sur la TVA, DEB et DES pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- De nombreux cas pratiques pour une approche chiffrée des différents points abordés

VOUS ÊTES

Cadres et collaborateurs des services comptables et fiscaux, achats et logistiques, administration des ventes, administratifs

Niveau de connaissances préalables requis :
Connaître le fonctionnement général de la TVA

PRIX 1 478 € H.T. - Réf : **CTA-GTVI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

23 et 24 mars 2015
15 et 16 juin 2015
21 et 22 septembre 2015
23 et 24 novembre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Maîtriser l'application de la TVA - p. 69
Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) - p. 68
Les bases de la fiscalité internationale - p. 66

Mission Conseil

Audit de TVA des échanges internationaux
Réf. : **XATVA**
En savoir plus :
www.gereso.com/conseil



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

PRATIQUE DE LA DÉCLARATION D'ÉCHANGES DE BIENS (DEB)

RÈGLES D'ASSUJETTISSEMENT, DÉCLARATIONS ET REGISTRES

1 jour

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement, établir et contrôler la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB).
- Appréhender les règles d'assujettissement à la DEB.
- Maîtriser les difficultés des opérations commerciales internationales : opérations courantes et complexes.
- Renseigner les registres.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Formation animée par un praticien de la DEB, au fait des dernières actualisations du Bulletin Officiel des Douanes (BOD)
- Un cas pratique en « fil rouge » permettant d'établir les DEB « Introduction » et « Expédition »
- Pour chaque opération économique intracommunautaire, un parallèle entre les éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables/fiscaux, achats, douaniers et logistiques, comptables uniques, responsables administratifs et financiers

Niveau de connaissances préalables requis :
Connaître les règles de base de la TVA dans les opérations intracommunautaires

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-PDEB**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

25 mars 2015

17 juin 2015

25 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés inscrites au Bulletin Officiel des Douanes (BOD)

Introduction aux règles de territorialité

- > Le système commun de TVA au sein de l'Union Européenne
 - > L'importance attachée au numéro d'identification intracommunautaire de TVA
 - > Rappels des grands principes de territorialité de la TVA
- Cas pratique : vérifier le numéro de TVA intracommunautaire de son client européen**
Fiche pratique : comment justifier la sortie physique d'un bien du territoire français ?

Établir la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)

- > Les personnes visées par l'obligation de déclaration
 - objet et utilisation administrative des DEB
 - entreprises soumises à la DEB
 - nature des échanges visés : éléments à déclarer et éléments à ne pas déclarer
 - seuils d'obligation
 - lien avec les déclarations de TVA et les registres
- > Les obligations déclaratives
 - règles applicables depuis le 1er janvier 2011
 - contenu de la DEB
 - les différents niveaux d'obligations
 - périodicité des déclarations
 - données communes et données variables des déclarations
 - modalités de transmission des déclarations : dématérialisation des DEB
 - quelles sont les erreurs à corriger et quand ?
 - la tenue des registres : biens expédiés à titre temporaire, façonniers, prestataires

Cas pratique : comparaison des éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3 pour chaque opération économique intracommunautaire

Maîtriser les opérations intracommunautaires complexes sur les échanges de biens : DEB et CA3

- > Régularisations commerciales : avoirs sur livraisons et acquisitions intracommunautaires avec ou sans retours de marchandises
- > Opérations triangulaires
- > Transferts de stocks ou d'immobilisations à caractère définitif
- > Ventes en dépôt et en consignation
- > Livraisons avec montage ou installation
- > Ventes à distance

Les points de vigilance

- > La tenue obligatoire de certains registres
- > Modalités pratiques de récupération des TVA étrangères

Contrôle de la DEB et sanctions encourues

- > Contrôle douanier et droit d'enquête
 - > Sanctions pour les infractions constatées
 - > Recours administratifs contentieux
- Cas pratique de synthèse : appréhender les principales difficultés liées aux opérations intracommunautaires**
Cas pratique « fil rouge » permettant d'établir les DEB « Introduction » et « Expédition »

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Maîtriser l'application de la TVA - p. 69
TVA des échanges internationaux - p. 67
Les bases de la fiscalité internationale - p. 66

Mission Conseil

Audit de TVA des échanges internationaux
Réf. : **XATVA**
En savoir plus :
www.gereso.com/conseil

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA

RÈGLES FISCALES ET DÉCLARATION CA3

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Champ d'application de la TVA

- > Opérations imposables par nature, par détermination de la loi (art. 256/257 du CGI) ou soumises par option à la TVA (art. 260 du CGI)
- > Personnes assujetties
- > Opérations hors-champ et opérations exonérées

Déterminer la TVA exigible

- > Fait générateur et exigibilité de la TVA (art. 269 du CGI)
- > Base d'imposition à la TVA : sommes à inclure, frais refacturés, réductions de prix
- > Les nouveaux taux de TVA (art. 278-281 du CGI)
- > Formalisme comptable
- > Nouvelles modalités de facturation - Facture électronique (délai d'émission, délai de conservation...)

Calculer la TVA déductible

- > Conditions du droit à déduction : principes généraux et coefficient de déduction, coefficient d'assujettissement (assujettis partiels) et de taxation (redevables partiels)
- > Exceptions au droit à déduction : coefficient d'admission
- > Modalités du droit à déduction

Dispositif de déduction de la TVA

- > Cadre juridique
- > Coefficient de déduction, produit des coefficients d'assujettissement, de taxation et d'admission (art. 206 du CGI)
- > Régularisations annuelles et globales sur les immobilisations et les services
- > Formalisme du dispositif
- > Influence du dispositif sur les entreprises partiellement soumises
- > Généralisation de la règle de l'affectation

Païement de la TVA (art. 270 du CGI)

- > Principe
- > Modalités pratiques de règlement

Régimes particuliers

- > Régime des livraisons à soi-même et régime des biens d'occasion
- > Régime de la TVA immobilière : les incidences de la réforme (art. 290 du CGI)

Déclaration de TVA : la CA3

- > Demande de remboursement et remboursement du crédit de TVA
- > Notion de télédéclaration : seuils et règlement (art. 1649 du CGI)
- > Nouveaux seuils pour les régimes d'imposition
- Étude de cas en fil rouge : souscription d'une déclaration de TVA reprenant toutes les hypothèses évoquées**

Territorialité de la TVA : fiabiliser les opérations intracommunautaires, importations et exportations

- > Échanges de biens : exportations, importations, livraisons et acquisitions intracommunautaires
- > Principe de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) (art. 289 C du CGI)
- > Principe de la Déclaration Européenne de Services (DES) (art. 259 du CGI)
- > Régime applicable aux prestations de services : procédure d'autoliquidation (art. 283-2 du CGI)

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et savoir établir une déclaration de TVA.
- Connaître les règles liées à la TVA déductible et intégrer les nouvelles règles de déduction en vigueur.
- Comprendre les principaux aspects de TVA intracommunautaire et internationale.
- Actualiser ses connaissances par rapport aux dernières dispositions et valider ses pratiques.
- Maîtriser les risques de redressement fiscal.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

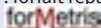
- Une formation opérationnelle permettant de comprendre la «logique fiscale» du processus de TVA
- Une étude de cas en fil rouge portant sur chacun des points du programme pour s'entraîner à la réalisation des déclarations
- L'intégration des dernières nouveautés en matière de déductibilité

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité/fiscalité/achats, comptables uniques

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-TVAH**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

12 et 13 mars 2015
18 et 19 juin 2015
17 et 18 septembre 2015
12 et 13 novembre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

TVA des échanges internationaux - p. 67
Optimiser le traitement des immobilisations - p. 36
Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB) - p. 68

Certificat CPFFP

Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE) - p. 28



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

TVA POUR SERVICES COMPTABILITÉ FOURNISSEURS

COMPTABILISER LA TVA SUR LES OPÉRATIONS D'ACHATS

1 jour

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la TVA.
- Connaître les règles liées à la TVA déductible et intégrer les règles de déduction en vigueur.
- Appréhender les règles de territorialité de la TVA pour les échanges avec l'étranger.
- Maîtriser les nouvelles règles d'imposition à la TVA des prestations de services intracommunautaires.
- Actualiser ses connaissances par rapport aux dernières dispositions et valider ses pratiques.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation sur les conditions de récupération de la TVA spécialement conçue pour les services comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs factures posant problème au regard de la TVA

VOUS ÊTES

Comptables en charge des comptes fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...)

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-TVAF**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

8 avril 2015
23 juin 2015
7 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Rappel du mécanisme de la TVA

- > Définir les opérations imposables à la TVA
- > Déterminer la TVA à décaisser
- > Vérifier la base imposable et le taux d'imposition
- > Les cas d'autoliquidation de la TVA pour les opérations françaises : achat de déchets, sous-traitance dans le secteur du BTP (2014), services de communications électroniques
- > La TVA immobilière

Respecter les principes de déductibilité de la TVA

- > Conditions de fond
- > Réforme de la TVA déductible : calcul du coefficient de déduction, produit des coefficients d'assujettissement, de taxation et de déduction
- > Conditions de forme : la facture d'achat
- > Conditions de délai
 - fait générateur et exigibilité des livraisons de biens et des prestations de services
 - prestations de services : option pour la TVA sur les débits
 - délai de récupération d'une TVA omise

Déterminer les dépenses exclues du droit à déduction

- > Logement du personnel
- > Véhicules de transport
- > Produits pétroliers
- > Cadeaux
- > Cas des frais de déplacement

Cas pratiques

Traiter les opérations avec l'étranger

- > Livraisons de biens
 - autoliquidation des acquisitions intracommunautaires
 - importations : le règlement de la TVA à la douane
 - procédure des achats en franchise (art. 275 du CGI)
 - opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
- > Réforme du régime des prestations de services extra et intracommunautaires (art. 283-2 du CGI)
 - nouveau principe d'imposition des prestations de services : autoliquidation par le preneur
 - exceptions aux principes : locations de véhicule, prestations concernant un immeuble, prestations consommées sur place...
- > Modernisation de la procédure de remboursement de la TVA étrangère (remboursement 8ème directive) : les règles de fond et de forme
- > Obligations déclaratives : Déclaration d'Échanges de Biens (DEB), Déclaration d'Échanges de Services (DES) et déclaration de TVA

Exercices d'application

- > Mentions spécifiques obligatoires sur les factures : les vérifications à opérer

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

TVA des échanges internationaux - p. 67
TVA pour services comptabilité clients - p. 71
Comptabilité fournisseurs - p. 35

TVA POUR SERVICES COMPTABILITÉ CLIENTS

COMPTABILISER LA TVA SUR LES OPÉRATIONS DE VENTE

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 jour

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Mécanisme et champ d'application de la TVA

- > Rappel du mécanisme de la TVA
- > Opérations imposables par nature ou en raison d'une disposition législative
- > Opérations exonérées liées à l'activité
- > La TVA immobilière
- > Les cas d'autoliquidation de la TVA par les preneurs (factures sans TVA) : ventes de déchets, sous-traitance dans le secteur du BTP (2014), services de communications électroniques

Base imposable : déterminer le montant de TVA à exiger

- > Sommes à inclure : frais accessoires, compléments de prix, frais fiscaux
- > Sommes à exclure : rabais, remises, ristournes, intérêts de retard
- > Opérations soumises à des règles d'assiette particulières
 - frais de port ou de transport facturés aux clients
 - cession des immobilisations
 - emballages consignés, logiciels
- > Nouveaux taux de TVA applicables depuis le 1er janvier 2014

Cas pratique

Exigibilité de la TVA

- > Fait générateur et exigibilité de la TVA : régime des livraisons de biens meubles corporels, régime des prestations de services et des travaux immobiliers
- > Option pour la TVA sur les débits : procédure d'adhésion et intérêt
- > Gérer les impayés : règles de régularisation de la TVA

Exercices d'application

Exonérations territoriales

- > Livraisons de biens
 - exportations et livraisons intracommunautaires (art. 262 ter I du CGI)
 - attestations d'exportation : régime des achats en franchise (art. 275 du CGI)
 - opérations triangulaires (art. 141 de la directive 2006/112/CE)
- > Prestations de services
 - réforme des prestations de services extra et intracommunautaires (art. 283-2 du CGI) : les règles applicables
 - exceptions au nouveau principe d'imposition
- > Obligations déclaratives : Déclaration d'Échanges de Biens (DEB), Déclaration d'Échanges de Services (DES) et déclaration de TVA
- > Pièces justificatives et mentions particulières sur les factures

Cas pratique

Établissement de la facture

- > Mentions obligatoires et facultatives : décret du 24 avril 2013
- > Cas particuliers des exonérations territoriales
- > Impact de la Loi de Modernisation de l'Économie (LME) sur les factures

OBJECTIFS

- Connaître les principaux mécanismes de la TVA.
- Repérer les opérations exonérées.
- Déterminer la base imposable et l'exigibilité de la TVA.
- Appréhender et actualiser ses connaissances sur les règles de territorialité de la TVA pour les échanges internationaux.
- Valider ses pratiques de taxation ou d'exonération à la TVA pour éviter tout redressement.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

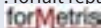
- Une formation sur les règles de la TVA et de la facturation spécialement conçue pour les services comptabilité clients
- De nombreux exercices pratiques, études de cas pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs factures posant problème au regard de la TVA

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité clients/généraliste, collaborateurs de services Administration des ventes

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-TVAC**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

7 avril 2015
22 juin 2015
12 octobre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

TVA pour services comptabilité fournisseurs - p. 70
TVA des échanges internationaux - p. 67
Comptabilité clients - p. 34



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

**CALCULER, COMPTABILISER ET DÉCLARER
LES COTISATIONS CFE ET CVAE**

1 jour

OBJECTIFS

- Connaître la Contribution Économique Territoriale (CET) et auditer les points clés de l'imposition.
- Gérer et optimiser les bases imposables.
- Maîtriser l'échéancier et le calcul des montants à payer.
- Optimiser le calcul de la CVAE et connaître les différentes mesures de dégrèvements.
- Remplir les déclarations et vérifier les avis d'imposition.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une animation très participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation des réponses apportées
- De nombreux exercices pour une meilleure compréhension et application
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité, gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Fiscalistes, cadres comptables, comptables, conseillers d'entreprises souhaitant optimiser le niveau d'imposition

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-GTAP**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
7 avril 2015
22 septembre 2015
14 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour intégrer les dernières précisions de l'administration fiscale

Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Suppression de la taxe professionnelle sur les investissements productifs
- > Champs d'application : règle générale et exonérations
- > Grands principes de la CET et comparaison avec la taxe professionnelle
- > Les cotisations qui composent la CET
- > Nouvelles modalités d'imposition pour les entreprises : la CFE et la CVAE

Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) : article 1447 et suivants du CGI

- > Entreprises concernées
 - > Une base d'imposition assise sur la valeur locative des biens passibles d'une taxe foncière
 - nouvelles modalités de révision des valeurs locatives des locaux industriels ou des locaux commerciaux
 - réforme et revalorisation des valeurs locatives
 - nouvelles modalités de calcul des bases minimums de CFE
 - éléments à exclure de la base d'imposition et période de référence
 - > Taux d'imposition
 - mesures d'allègement et de réduction, valeur locative en cas de restructuration d'entreprise
 - cotisation minimale, dégrèvement pour réduction d'activité
 - sort des exonérations liées à l'implantation des entreprises (zones d'aménagement du territoire)
 - taxe additionnelle pour frais de Chambres de Commerce et d'Industrie (CCI)
 - > Obligations déclaratives et paiements
 - comment remplir les déclarations 1447-M et 1447-C ?
 - modification des modalités de paiement et d'envoi des avis : calendrier des obligations
 - > Comprendre et contrôler les avis d'imposition à la CFE : peut-on contester ?
- Exemples d'application : déterminer la valeur locative et analyser des avis d'imposition**

Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) : article 1586 et suivants du CGI

- > Entreprises concernées
 - > Comparaison avec la cotisation minimale de taxe professionnelle sur la valeur ajoutée
 - > Période de référence, base d'imposition : les précisions de l'administration fiscale
 - détermination du chiffre d'affaires et calcul de la valeur ajoutée : principes généraux
 - produits à retenir et charges à exclure du calcul, cas des loueurs d'immeubles nus
 - > Taux d'imposition : modalités de détermination du taux en fonction du chiffre d'affaires
 - > Incidence de la non-déductibilité des abandons de créances
 - > Franchise et abattement : les possibilités d'imputation
 - > Comment comptabiliser la CVAE ?
 - > Frais de gestion, obligations déclaratives et paiement : ventilation de l'effectif salarié
- Exemples d'application**

Aménagements spécifiques prévus pour limiter la charge des entreprises

- > Lissage de l'éventuelle augmentation de la charge de CET et calcul du dégrèvement
- > Plafonnement en fonction de la valeur ajoutée : champ d'application, modalités de calcul et imputation du dégrèvement

Exemples d'application

L'imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux (IFER)

- > Entreprises concernées
- > Création d'une composante produits chimiques
- > Modalités de calcul de cette cotisation supplémentaire

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Maîtriser les principales taxes de l'entreprise - **p. 73**
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET... - **p. 61**
Actualités fiscales - **p. 60**

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE

RÈGLES D'ASSUJETISSEMENT, CALCULS, ENREGISTREMENT ET DÉCLARATIONS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les nouveautés issues de la dernière loi de finances

Taxe foncière

- > Différents locaux imposables - Modalités de détermination de la valeur locative cadastrale
- > Base d'imposition, calcul et cas d'exonération - Obligations déclaratives et paiement

Contribution Économique Territoriale (CET)

- > Précisions de l'administration fiscale : nouvelles modalités de révision des valeurs locatives
 - > Modalités d'imposition : Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) (art. 1447 et suivants du CGI) et Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) (art. 1586 ter et suivants du CGI)
 - modalités de calcul des bases minimales de CFE
 - modalités de paiement et d'envoi des avis de CFE
 - incidence de la non-déductibilité des abandons de créances sur le calcul de la CVAE
 - > Obligations déclaratives et paiement
 - > Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- Cas pratique sur les bases de la CET**

Taxe d'apprentissage

- > Entreprises assujetties : modification de la répartition du quota et hors quota alternants
- > Dépenses libératoires, base de l'assiette imposable et taux applicable
- > Création d'un bonus en cas de dépassement du quota
- > Exonérations, contribution additionnelle : évolution des taux de la contribution supplémentaire
- > Obligations déclaratives (imprimé n°2042) et paiement

Participation à la formation professionnelle

- > Règles d'assujettissement et cas d'exonération, modalités de calcul
- > Taux de cotisation au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP)
- > Réalisation de la participation, crédit d'impôt formation
- > Déclarations à remplir (imprimé n°2483 et 2486) et paiement

Participation à l'effort de construction

- > Modification de la déclaration - Obligations déclaratives (imprimé n°2080) et paiement
- > Employeurs assujettis - Calcul de la participation : base, seuil, taux
- > Réalisation, conservation des investissements - Absence ou insuffisance d'investissement

Taxe sur les salaires

- > Entreprises redevables - Précision sur les bases de la taxe
- > Impact du changement d'assiette et création d'une tranche supplémentaire
- > Exemptions et exonérations, modalités de calcul, obligations déclaratives

Versement à l'Agefiph

- > Employeurs assujettis, modalités de calcul : fixation des montants minimums des contrats avec les secteurs protégés ou adaptés
- > Cas de libération partielle ou totale du versement - Déclaration et paiement

Taxe sur les Véhicules de Tourisme des Sociétés (TVTS)

- > Entreprises assujetties, modalités de calcul de la taxe et barèmes
- > Prise en compte d'une composante « air » dans la taxe
- > Déclaration à remplir et paiement

Contribution sociale de solidarité (ORGANIC)

- > Entreprises assujetties, modalités de calcul - Déclaration à remplir et paiement
- Exemples et exercices pratiques de calcul des différentes taxes**
Travail sur l'établissement des divers imprimés fiscaux relatifs à ces taxes

OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les règles d'assujettissement aux différentes taxes.
- Maîtriser les modalités d'imposition : bases imposables, taux, exonérations, dégrèvements...
- Remplir les imprimés relatifs aux différentes taxes et procéder à leur enregistrement comptable.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

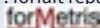
- Un panorama complet des taxes les plus courantes en entreprise
- Des exercices d'applications variés et de nombreux échanges autour du calcul des différentes taxes et de l'établissement des imprimés fiscaux
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

VOUS ÊTES

Collaborateurs des services comptabilité/finances, paie/RH, chefs comptables, comptables, fiscalistes, conseillers en gestion, fiscalité ou finance d'entreprise

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-TAXS**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

16 et 17 avril 2015
 26 et 27 mai 2015
 19 et 20 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Maîtriser l'application de la TVA - p. 69
 L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET... - p. 61
 Contribution Économique Territoriale (CET) - p. 72

Certificat CPFFP

Comptable TPE-PME - p. 26



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
 CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

CRÉDIT D'IMPÔT RECHERCHE (CIR)

MAÎTRISER LE DISPOSITIF POUR SÉCURISER SES DOSSIERS

1 jour

OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement du dispositif de Crédit d'Impôt Recherche (CIR) pour sécuriser ses dossiers.
- Identifier les activités et opérations ouvrant droit au CIR.
- Distinguer les dépenses éligibles des dépenses non éligibles et calculer le montant du CIR.
- Compléter les déclarations liées au CIR.
- Prévenir ou faire face à un contrôle fiscal du CIR.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Un panorama complet du dispositif fiscal du Crédit d'Impôt Recherche, de la préparation du dossier jusqu'à un éventuel contrôle fiscal
- L'acquisition d'une démarche en mode projet de sécurisation et d'optimisation de ses dossiers Crédit d'Impôt Recherche
- Une formation pratique illustrée de nombreuses études de cas tout au long de la formation, et tenant compte des toutes dernières actualités

VOUS ÊTES

Responsables et collaborateurs des services comptables et financiers, responsables de département/service Recherche et Développement (R&D) sensibilisés aux questions fiscales, dirigeants d'une jeune entreprise innovante

Niveau de connaissances préalables requis :
Maîtriser les fondamentaux de la gestion d'entreprise

PRIX 883 € H.T. - Réf : **CTA-CIRE**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

7 avril 2015

5 juin 2015

7 octobre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

Comment fonctionne le Crédit d'Impôt Recherche (CIR) ?

- > Champs d'application
 - entreprises concernées
 - activités éligibles : définition de la notion de «recherche développement» au sens de la fiscalité
- > Les dépenses ouvrant droit au CIR
- > Distinguer innovation et R&D, définition de l'«état de l'art»
- > Déterminer le montant du CIR
 - calcul de l'assiette : quelles sont les dépenses éligibles ? faut-il inclure, par exemple, la contribution versée à une mutuelle santé collective et obligatoire ?
 - dépenses internes et externes
 - subventions et dépenses déductibles de l'assiette
 - taux du CIR

Calculer le montant du CIR

> Déclaration n°2069-A

Exercice de souscription de la déclaration n°2069

> Utilisation du CIR

- imputation sur l'impôt à payer
- remboursement immédiat
- mobilisation de la créance : démarche et formalisme

Montage et sécurisation du dossier de CIR

- > Constituer le dossier justificatif
 - contenu du dossier : les points à valider, les différentes étapes à respecter
 - cohérence avec les domaines voisins : propriété industrielle, recherche développement en comptabilité...
- > Solliciter l'administration fiscale : 2 moyens de sécurisation du dossier
 - la procédure du rescrit en amont du projet
 - le contrôle sur demande au cours du projet
- > Recourir à un expert privé
- > Anticiper ou faire face au contrôle fiscal
 - préparation au contrôle
 - spécificités du contrôle du CIR
 - conséquences du contrôle du CIR

Exercices de souscriptions de déclarations

Nombreuses illustrations tout au long de la formation afin de s'approprier la démarche de construction et de sécurisation du dossier de Crédit d'Impôt Recherche

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Maîtriser les principales taxes de l'entreprise - p. 73

Comptabilité de la paie - www.gereso.com/cpai

Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B - p. 62

FINANCE POUR NON-FINANCIERS

COMPRENDRE LES MÉCANISMES COMPTABLES ET FINANCIERS

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Distinguer les rôles de la comptabilité et de la finance

- > Le rôle de la comptabilité en tant que traduction de l'activité de l'entreprise
- > La comptabilité
 - une obligation légale et fiscale
 - outil de base pour la prise de décision et la communication
- > De la comptabilité au contrôle de gestion
 - notion de coûts
 - utilité des tableaux de bord et des budgets

Comprendre les différents documents comptables

- > Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
 - > Détermination du résultat comptable : bénéfice/perte de l'entreprise
 - > Notion et composition de la liasse fiscale
 - > Notions d'amortissements, de dépréciations et de provisions
 - > Importance de l'annexe et des engagements hors bilan
 - > Prévoir les conséquences d'une décision sur les comptes
- Études de cas : émettre les premiers commentaires relatifs au bilan et au résultat d'une entreprise**

Analyser le patrimoine et la structure financière

- > Déterminer les grandes masses du bilan et leurs implications
- > Les 3 cycles de l'activité financière : exploitation, investissement, financement
- > Les méthodes de choix entre différents investissements
- > Financement des investissements et notion de Fonds de Roulement (FR)
- > Le coût de l'endettement et la notion d'effet de levier
- > Financement du cycle d'exploitation et notion de Besoin en Fonds de Roulement (BFR ou «working capital»)
- > Bas du bilan et formation de la trésorerie
- > Scénarios de crise de trésorerie et actions correctives
- > Les 4 règles du financement

Analyser la rentabilité de l'activité

- > Évaluer la rentabilité à partir des Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
 - > Notions fondamentales : marge commerciale, valeur ajoutée et Excédent Brut d'Exploitation (EBE)
 - > Impact des décisions opérationnelles sur les indicateurs de l'entreprise
 - > Notions de Capacité d'Autofinancement (CAF) et de trésorerie
 - > Analyse de l'activité de l'entreprise et du risque de faillite
 - > Les principaux indicateurs anglo-saxons : profit and loss, EBITDA, EVA, ROCE, ROE
- Mise en situation : entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG et ratios d'une société**

Ratios et indicateurs clés de l'information financière

- > Principaux indicateurs présents dans les tableaux de bord et reporting
- > Ratios de structure, de trésorerie et de gestion
- > Rentabilité financière et économique
- > Le concept central de la trésorerie, le free cash flow

Cas pratique : analyse financière complète d'une entreprise sur 2 ans

Adapter l'analyse financière au profil de l'entreprise

- > Les spécificités de l'analyse d'un prestataire de services, d'un distributeur, d'une entreprise industrielle
- > Prendre en compte dans l'analyse la situation de l'entreprise et sa stratégie
- > Lister les questions pertinentes pour mieux appréhender les risques de l'entreprise
- > Synthèse : adopter une démarche structurée pour analyser les comptes d'une entreprise

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Maîtriser le vocabulaire et les fondamentaux comptables et financiers de l'entreprise.
- Être capable de dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants...
- Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

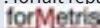
- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions opérationnelles
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
- Alternance d'applications pratiques et d'exposés théoriques

VOUS ÊTES

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-GEFI**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2015
2 et 3 juillet 2015
12 et 13 novembre 2015

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

Analyse financière et tableaux de bord financiers - p. 51
Comptabilité générale pour non-comptables - p. 77
La paie pour les non-spécialistes - www.gereso.com/inip



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH

MESURER LES INCIDENCES FINANCIÈRES DES DÉCISIONS RH

2 jours

OBJECTIFS

- Mesurer les impacts financiers des décisions prises en matière de ressources humaines.
- Comprendre les principaux états financiers et pouvoir les interpréter.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Comprendre les notions de coûts et de contrôle budgétaire appliqués à la masse salariale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION


- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire de la finance à partir de cas concrets rencontrés au quotidien
- Les échanges entre participants de services RH, partageant les mêmes problématiques de compréhension et les mêmes enjeux professionnels

VOUS ÊTES

Dirigeants, cadres ou collaborateurs de la fonction RH souhaitant comprendre les impacts financiers des décisions prises en ressources humaines : choix des contrats, politique de rémunération, congés, épargne salariale, ruptures des contrats...

Niveau de connaissances préalables requis : aucun

PRIX 1 382 € H.T. - Réf : **CTA-GFIH**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse
13 et 14 avril 2015
29 et 30 juin 2015
9 et 10 novembre 2015

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre les différents documents comptables

- > Rôle de la comptabilité : traduire l'activité de l'entreprise
- > La comptabilité comme obligation légale et fiscale
- > La comptabilité comme outil de base pour la prise de décision et la communication
- > Le bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- > Détermination du résultat comptable
- > Notions de résultat, de taux de rentabilité et de productivité

Cas pratique : analyse financière simple d'un bilan et d'un compte de résultat

Mesurer les implications financières des décisions RH

- > Comprendre les impacts des choix RH sur le compte de résultat
 - enregistrements comptables liés à la paie
 - politique de rémunération, avantages en nature
 - indemnités de fin de contrat, de licenciement
 - avantages financiers : participation, intéressement, primes, épargne salariale
 - conséquences comptables en matière de congés : congés payés, RTT, compte épargne temps
- > Les conséquences sur le bilan
 - notion et distinction des différents passifs : charges à payer, provisions et dettes
 - quelles sont les conditions légales pour constituer et évaluer un passif ?
 - les principales provisions et charges à payer en matière de ressources humaines : les congés payés, les engagements de retraite, les taxes assises sur les salaires à payer...

Cas pratique : déterminer le montant des passifs et leur positionnement dans les comptes annuels

Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

- > Le poids des charges de personnel dans les budgets
- > Calculer et analyser les écarts liés à l'évolution de la masse salariale
- > L'effet du temps sur la masse salariale : les effets niveaux, masse et report
- > Maîtriser la notion de coût complet : charges directes, répartition des charges indirectes entre les produits
- > Comprendre l'impact des charges de personnel dans le coût complet
- > Maîtriser la notion de tableau de bord et son utilité
- > Comprendre les principaux indicateurs des tableaux de bord sociaux

Cas pratique : construire un tableau de bord social avec des indicateurs pertinents

**JE COMPLÈTE
MA FORMATION**

Formations complémentaires

La paie pour les non-spécialistes - www.gereso.com/inip
Droit du travail pour managers - www.gereso.com/dwma
Aspects pratiques de la statistique en milieu professionnel
www.gereso.com/taly

Certificat CPFFP

Chargé d'études RH - www.gereso.com/cer-chg-erh

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE POUR NON-COMPTABLES

INTÉGRER LES PRINCIPES DE BASE

PROGRAMME DE LA FORMATION

2 jours

Comprendre la logique du fonctionnement comptable de l'entreprise

- > Les mécanismes comptables appliqués à l'élaboration du bilan : les 20 opérations de base
 - > Complémentarité entre bilan et compte de résultat
 - > Architecture comptable et grands principes de codification
 - > Terminologie et principe d'équilibre des comptes
- Cas d'application : établissement d'un bilan**

Traitement des principales opérations comptables

- > Découvrir les opérations initiales de financement/investissement
 - fonction du capital et des emprunts
 - types d'investissements et nouvelles règles de comptabilisation des actifs
- > Comprendre les opérations courantes d'exploitation
 - achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - centralisation des salaires et charges sociales
 - les taxes supportées par l'entreprise
- > Appréhender les notions de trésorerie
 - encaissements clients
 - paiement des charges
 - les états de rapprochement bancaire
- > S'exercer aux opérations de fin d'exercice : les travaux d'inventaire
 - les 10 principes qui président à leur établissement
 - écritures de base de régularisation de charges et de produits
 - les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul
 - les provisions : conditions de validité, différentes catégories

Quiz et étude de cas en sous-groupes

Organisation comptable et différents outils de contrôle

- > Organisation des services comptables : rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- > Fonction de la balance des comptes
- > Le bilan et le compte de résultat

Les états financiers : lecture comptable ordonnée et approche financière

- > Le tableau de bord financier : principaux ratios (structure, rotation, rentabilité)
- > La gestion des équilibres financiers
 - les notions de Fonds de Roulement (FR), de Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et de Capacité d'AutoFinancement (CAF)
 - les principaux leviers d'action
- > Analyse de la profitabilité : les notions de Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG), d'Excédent Brut d'Exploitation (EBE) ou Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization (EBITDA) et de création de valeur

Cas d'application : lecture des états d'une entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de son entreprise.
- S'exercer aux écritures courantes et découvrir le bilan et le compte de résultat.
- Comprendre les documents de synthèse et être en mesure de mener une analyse financière de base.
- Permettre aux non-comptables de dialoguer avec les services comptables et financiers.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

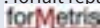
- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité et utile à tous les professionnels
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de « questions/réponses »

VOUS ÊTES

Dirigeants, cadres, managers, ingénieurs, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir ou approfondir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion

Niveau de connaissances préalables requis :
aucun

PRIX 1 380 € H.T. - Réf : **CTA-ICGE**

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation 

SESSIONS 2015

Paris Montparnasse

23 et 24 avril 2015
25 et 26 juin 2015
26 et 27 octobre 2015
26 et 27 novembre 2015

JE COMPLÈTE
MA FORMATION

Formations complémentaires

Analyse financière et tableaux de bord financiers - p. 51

Finance pour non-financiers - p. 75

La paie pour les non-spécialistes - www.gereso.com/inip



GERESO

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS : Isabelle ROCHE - Tél. : 02 43 23 09 09 - Fax : 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
CETTE FORMATION EN INTRA : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

**DURÉE**

Durée indicative ajustée en fonction de vos besoins

2 jours

Nos consultants, bénéficiant tous d'une expérience terrain confirmée, sont prêts à échanger sur vos problématiques, pour vous apporter une réponse parfaitement adaptée à vos attentes.

VOTRE CONTEXTE

Vous devez développer un tout nouveau projet stratégique pour votre entreprise. Les enjeux financiers, humains et organisationnels qui y sont associés vous interdisent toute approximation dans votre démarche. Avant de vous lancer, vous devez valider votre stratégie, l'approche marketing, la cohérence économique et la faisabilité financière de votre projet.

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie et des outils pour concevoir un business plan.
- Établir un plan financier prévisionnel.
- Apprécier la faisabilité du projet à partir de paramètres précis.
- Présenter le projet d'entreprise de façon pertinente et convaincante.

PROFIL DES PARTICIPANTS

Dirigeants, créateurs d'entreprise, managers opérationnels, chefs de projets, responsables comptables et financiers, responsables de centres de profits, chargés de mission

PRIX, LIEU ET DATES

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Réf : **CTA-YBUS**

RÉUSSIR SON BUSINESS PLAN

VALIDER LA STRATÉGIE ET LA FAISABILITÉ FINANCIÈRE DE SON PROJET

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA**Traduire le projet en axe de développement stratégique**

- > Analyser les pistes de développement pour l'entreprise sur un horizon de 3 à 5 ans
- > Quelles sont les évolutions prévisibles ?
 - offre et demande
 - menaces et opportunités
- > Comment renforcer son positionnement sur le marché ?
 - évolutions techniques à développer
 - savoir-faire et compétences à acquérir
- > Quelles sont les possibilités et les contraintes de l'entreprise ?
- > Relier les conclusions de l'analyse du marché au business plan

Formaliser le projet stratégique

- > Clarifier le positionnement cible de l'entreprise
 - objectifs commerciaux
 - objectifs financiers
- > Définir l'activité à chaque jalon du projet
 - quel plan commercial et marketing adopter ?
 - quel plan de production mettre en œuvre ? Production internalisée, sous-traitance
- > Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet
 - établir un plan d'investissement
 - estimer les moyens humains et les compétences nécessaires

Définir les paramètres financiers du projet

- > Comment construire un budget à moyen terme ?
 - les principaux postes de charges
 - les règles d'évolution : les inducteurs de coûts
- > Quels sont les impacts du projet sur les besoins de financement ?
 - financements à long terme : les apports en capital et les emprunts
 - financements à court terme : le Besoin en Fonds de Roulement (BFR) et la trésorerie

Vérifier la «solidité» du business plan

- > Analyser les paramètres de rentabilité
- > Définir les risques inhérents au projet
- > Étudier les changements d'hypothèses possibles
- > Réfléchir à la remise en cause des choix effectués

Réussir la présentation de son business plan

- > Établir les états prévisionnels : le bilan et le compte de résultat sur 3 à 5 ans
- > Présenter les critères de faisabilité du projet : risques et équilibres financiers, scénarios alternatifs

LES PLUS DE CETTE FORMATION INTRA

- Une formation opérationnelle détaillant toutes les étapes de construction et de validation d'un business plan
- De nombreux cas pratiques : cas d'entreprise, études de cas tirées de situations réelles
- Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises

CALENDRIER DES FORMATIONS 2015

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE, AUXILIAIRE ET ANALYTIQUE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsable comptable : manager et communiquer	30	CTA-MACO	2	1 380			5 et 6		21 et 22				5 et 6		21 et 22
Opérations comptables	31	CTA-MOCGEN	6	3 073	Première partie : voir dates de la formation L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 réf. CTA-CGEN + deuxième partie : voir dates de la formation L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 réf. CTA-CEIV										
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	32	CTA-CGEN	3	1 808			9 au 11			8 au 10			7 au 9		
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2	33	CTA-CEIV	3	1 808			18 au 20			15 au 17			12 au 14		
Comptabilité clients	34	CTA-CCLI	2	1 380			16 et 17			15 et 16			8 et 9		
Comptabilité fournisseurs	35	CTA-CFOU	2	1 380			12 et 13			18 et 19			5 et 6		
Optimiser le traitement des immobilisations	36	CTA-GIMO	2	1 478			9 et 10			11 et 12		14 et 15		9 et 10	
Comptabilité de la paie	37	CTA-CPAI	2	1 415			19 et 20			4 et 5				12 et 13	17 et 18
La paie pour les non-spécialistes	38	CTA-INIP	2	1 415	19 et 20		30 et 31		11 et 12		2 et 3	28 et 29		12 et 13	21 et 22
Dématérialisation des documents comptables et administratifs	39	CTA-DMAT	2	1 380				20 et 21				10 et 11		5 et 6	

COMPTABILITÉ DES GROUPES

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Pratique des comptes consolidés	40	CTA-CONI	2	1 380					6 et 7			21 et 22		12 et 13	
Pratique des normes IAS/IFRS	41	CTA-IFRE	2	1 380				16 et 17		22 et 23				5 et 6	
Traitement des impôts différés en normes IFRS : IAS 12	43	CTA-IMPO	1	883			20			19			5		



CALENDRIER DES FORMATIONS 2015

CONTRÔLE ET AUDIT

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Manuel des procédures comptables	44	CTA-MAPC	2	1 380			2 et 3			4 et 5				5 et 6	
Organiser la clôture des comptes annuels	45	CTA-GCCA	2	1 380	22 et 23							24 et 25		16 et 17	
Audit et contrôle interne des processus comptables	46	CTA-AUFI	2	1 380					6 et 7			21 et 22		19 et 20	
Réaliser un audit comptable et financier	47	CTA-FINA	2	1 478					6 et 7			24 et 25		9 et 10	

FINANCE ET TRÉSORERIE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bien gérer sa trésorerie au quotidien	48	CTA-TESO	2	1 380			16 et 17	13 et 14					15 et 16		
Relancer efficacement ses impayés	49	CTA-RCOU	2	1 380			5 et 6		18 et 19				22 et 23		
Credit management	50	CTA-CEDI	2	1 380			19 et 20						8 et 9		
Analyse financière et tableaux de bord financiers	51	CTA-ANFI	2	1 380		5 et 6			18 et 19					9 et 10	

CONTRÔLE DE GESTION

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion : la mission d'assistant(e)	52	CTA-ASGE	2	1 380			26 et 27		11 et 12				29 et 30		
Contrôle de gestion : les leviers d'action	53	CTA-COGE	3	1 894				7 au 9		3 au 5		21 au 23			
Contrôle de gestion dans les activités industrielles	54	CTA-COGI	2	1 380				20 et 21				7 et 8		2 et 3	
Contrôle de gestion dans les activités de services	55	CTA-COGS	2	1 380			5 et 6		26 et 27			14 et 15			
Tableaux de bord et indicateurs de performance	56	CTA-INDI	2	1 380			2 et 3			Marseille 1er et 2		24 et 25	Lille 1er et 2 Rennes 22 et 23	Bordeaux 16 et 17	21 et 22
Élaborer et suivre un budget	57	CTA-CBUG	2	1 380				2 et 3		25 et 26			1er et 2		
Analyser les chiffres pour mieux comprendre et décider	58	CTA-TALY	2	1 534			5 et 6			22 et 23			26 et 27		7 et 8
L'essentiel de la comptabilité analytique	59	CTA-CANA	2	1 478			23 et 24		11 et 12				19 et 20		

CALENDRIER DES FORMATIONS 2015

FISCALITÉ

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités fiscales	60	CTA-ACFI	1	883	6									25	4
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET...	61	CTA-FISC	3	1 808				13 au 15				14 au 16		2 au 4	
Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B	62	CTA-RFIS	1	999						9		11	13		
Élaborer la liasse fiscale	63	CTA-FLIA	3	1 808		11 au 13				22 au 24			21 au 23	16 au 18	
Contrôle fiscal : anticiper et limiter les risques	64	CTA-CFIS	2	1 380			23 et 24			15 et 16				2 et 3	
Intégration fiscale : maîtriser le processus déclaratif	65	CTA-PINF	2	1 380						15 et 16		14 et 15	19 et 20		
Les bases de la fiscalité internationale	66	CTA-BFIX	2	1 380				20 et 21		11 et 12				9 et 10	
TVA des échanges internationaux	67	CTA-GTVI	2	1 478			23 et 24			15 et 16		21 et 22		23 et 24	
Pratique de la Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)	68	CTA-PDEB	1	883			25			17				25	
Maîtriser l'application de la TVA	69	CTA-TVAH	2	1 380			12 et 13			18 et 19		17 et 18		12 et 13	
TVA pour services comptabilité fournisseurs	70	CTA-TVAF	1	883				8		23			7		
TVA pour services comptabilité clients	71	CTA-TVAC	1	883				7		22			12		
Contribution Économique Territoriale (CET)	72	CTA-GTAP	1	883				7				22	14		
Maîtriser les principales taxes de l'entreprise	73	CTA-TAXS	2	1 380				16 et 17	26 et 27					19 et 20	
Crédit d'Impôt Recherche (CIRE)	74	CTA-CIRE	1	883				7		5			7		

COMPTABILITÉ ET FINANCE POUR MANAGERS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Finance pour non-financiers	75	CTA-GEFI	2	1 380			16 et 17				2 et 3			12 et 13	
Finance pour responsables et collaborateurs RH	76	CTA-GFIH	2	1 382				13 et 14		29 et 30				9 et 10	
Comptabilité générale pour non-comptables	77	CTA-ICGE	2	1 380				23 et 24		25 et 26			26 et 27	26 et 27	



NOS COORDONNÉES

FORMATIONS INTERENTREPRISES

- vous inscrire à une formation
- sélectionner un Coursus expert
- un conseil sur une formation

Votre contact : Isabelle ROCHE
e-mail : formation@gereso.fr
tél. : 02 43 23 09 09
fax : 02 43 23 77 07

VOUS SOUHAITEZ RECEVOIR :

- une feuille d'émargement
- une attestation de présence
- une copie de votre convocation
- un relevé d'identité bancaire

Votre contact : Delphine BRISEBOURG
e-mail : dbrisebourg@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95
fax : 02 43 23 51 91

VOUS ÊTES OPCA, IL VOUS MANQUE :

- un document administratif pour clore le dossier de votre client

Votre contact : Delphine BRISEBOURG
e-mail : dbrisebourg@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95
fax : 02 43 23 51 91

VOUS AVEZ SUIVI UNE FORMATION ET VOUS SOUHAITEZ :

- joindre le consultant formateur
 - poser une question technique
- Votre contact : Flore-Anne CHAPLET
e-mail : fachaplet@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 93
fax : 02 43 23 77 07

ESPACE FORMATION À PARIS MONTPARNASSE

10 rue Vercingétorix - PARIS 14^e
e-mail : gereso.vercingetorix@gereso.fr
tél. : 01 42 18 13 08
fax : 01 42 18 13 05

FORMATION INTRA ET SUR-MESURE

- recevoir une étude personnalisée
- mettre en place une formation intra ou sur-mesure

Votre contact : Vincent CHEVILLOT
e-mail : intra@gereso.fr
tél. : 02 43 23 59 89
fax : 02 43 23 59 82

CONSEIL

- traitement de dossiers, étude de cas, diagnostic, étude préalable, accompagnement, audit, analyse, coaching

Votre contact : Vincent CHEVILLOT
e-mail : conseil@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 44
fax : 02 43 23 59 82

ÉDITION

- commandes, informations, abonnements

Votre contact : Georges SIMOES
e-mail : edition@gereso.fr
tél. : 02 43 23 03 53
fax : 02 43 28 40 67

LA-LIBRAIRIE-RH.COM

Votre contact : Georges SIMOES
e-mail : librairie@gereso.fr
tél. : 02 43 23 03 53
fax : 02 43 28 40 67

COMPTABILITÉ

Votre contact : Dany MÉNAGÉ
e-mail : dmenage@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 40
fax : 02 43 23 51 91

SITES WEB

Votre contact : Hervé RIOCHE
e-mail : hrioche@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 45
fax : 02 43 23 59 82

ESPACE FORMATION

12 SALLES DE FORMATION, À DEUX PAS DE LA GARE MONTPARNASSE

10 Rue Vercingétorix - 75014 Paris Montparnasse
L'Espace Formation GERESO se situe au 2ème étage
de l'immeuble abritant l'hôtel Pullman Montparnasse

Depuis la gare Montparnasse :

Sortie Rue du Commandant
Mouchotte, suivre Avenue du
Maine (5mn à pied)

D'Orly Ouest ou de Roissy :

Car Air France
Arrêt Le Méridien/Montparnasse



Centrale de réservations - HÔTELS EWH

Pour réserver votre chambre d'hôtel à un prix préférentiel, vous pouvez contacter le groupe hôtelier Elysées WEST qui vous proposera un choix d'établissements en fonction de votre budget et de l'emplacement souhaité. Pour bénéficier du tarif négocié, précisez lors de la réservation que vous participez à une formation GERESO et présentez impérativement votre convocation.

Pour les joindre : tél. : **0 825 72 7000** - e-mail : **hotels@ewh.com** - internet : **www.ewh.com**

1. PRÉAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent aux formations interentreprises GERESO en présentiel, y compris, celles intitulées « Les rendez-vous de... », ainsi que les offres modulaires, les formations blended, les parcours de formation individuels « Coursus Expert », les formations intra-entreprises et sur-mesure, les prestations de conseil, et les formations e-learning (ou Formations Ouvertes et À Distance).

Elles ne s'appliquent pas aux conférences dénommées « Focus Expert » et « Paroles d'Expert », et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site Internet www.gereso.com.

Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DÉFINITIONS

Formation interentreprises : formation regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.

Formation intra-entreprise : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition.

Module Expert : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.

Coursus Expert : parcours personnalisé « à la carte » composé de formation interentreprises sélectionnées par le Client, et à réaliser sur une période maximale de 12 mois.

Les rendez-vous de... : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quelque soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait que GERESO ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de GERESO, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de sa commande à ses besoins. Ces CGV sont celles qui s'appliquent au 01/07/2014. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. FORMATIONS INTERENTREPRISES, MODULES EXPERT, COURSUS EXPERT

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises proposées individuellement ou sous forme d'offre modulaire et de parcours de formation à la carte dénommés « Coursus Expert ».

4.1. Conditions financières

Le prix des formations est garanti jusqu'au 30 juin 2015 et comprend : le dossier d'inscription, la participation à la formation ou à l'ensemble des sessions de formation prévues dans le cadre des combinaisons de formation sous forme d'offre modulaire, des parcours personnalisés « Coursus Expert » les frais de repas, la documentation remise au cours de la formation ou proposée en ligne sur le site www.gereso.com. Ce prix global ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, ou tout autre frais qui restent à la charge du Client. Le règlement du prix de la formation est à effectuer dans les 30 jours fin de mois suivant la date d'émission de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Toute formation sous forme d'offre modulaire, de « Coursus Expert » ou en format discontinu commencée est due en entier. On entend par format discontinu, les formations interentreprises se déroulant sur plusieurs jours ou demi-journées qui ne se suivent pas.

Les prix des offres modulaires indiqués au catalogue, les prix des parcours à la carte « Coursus Expert » incluent une remise non cumulée avec toute offre spéciale, promotion ou autre remise.

4.2. Modalités d'inscription et documents contractuels

Inscription et convention : Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com.

À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client. Un exemplaire de cette convention est à nous retourner dûment signé. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie. Une convention spécifique est établie si la formation est effectuée dans le cadre du DIF. Convocation : Une convocation à la formation sera adressée

personnellement au participant, 2 semaines avant le stage. Attestation de présence : Une attestation de présence sera délivrée au stagiaire, en fin de formation. Un autre exemplaire sera adressé directement au service formation de la société cliente après le stage. Certificat de formation : Le participant recevra, à titre personnel, à la fin de son stage, un certificat individuel de formation.

4.3. Conditions de participation

Les participants aux stages réalisés dans notre centre de formation sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans le hall d'accueil et dans chaque salle de formation de l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse. Si la formation se déroule en dehors des locaux de GERESO, les participants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

GERESO se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

4.4. Règlement par un OPCA

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

4.5. Remplacement d'un participant

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Coursus Expert » et aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire.

4.6. Annulation à l'initiative du Client

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Pour les stages interentreprises : Toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 15 jours ouvrables avant le début du stage, fera l'objet d'une facturation correspondant aux frais d'annulation avec un minimum égal à 35% du montant du stage annulé. Toute formation commencée est due en intégralité y compris.

Concernant les « offres modulaires » et les parcours personnalisés « Coursus Expert », pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la première formation, un montant correspondant à 35% du coût total de la (ou des) session(s) de formation annulée(s), calculé sur la base du prix catalogue non remis, restera exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Toutefois, dans ces deux cas, si GERESO organise dans les 6 mois à venir une session de formation sur le même thème, une possibilité de report sera proposée dans la limite des places disponibles et pour le même participant. Dans ce cas, l'indemnité forfaitaire d'annulation ne sera pas due. Dans le cas des stages, en format discontinu, intitulés « les rendez-vous... », l'annulation d'une des demi-journées n'est pas possible, sauf dans le cas où le stagiaire inscrit quitte l'entreprise cliente. Toutefois, GERESO offre la possibilité de se faire remplacer sur la session ou de reporter sa participation sur une autre session organisée le même mois et sur la même thématique.

4.7. Annulation et report à l'initiative de GERESO

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci.

De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

5. FORMATIONS INTRA-ENTREPRISES, PRESTATIONS DE CONSEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL (COACHING)

Toute prestation de formation intra-entreprise ou de conseil fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par GERESO. Pour la réalisation des missions de conseil et d'accompagnement individuel, GERESO facture le temps des consultants consacré à la mission, soit en fonction d'un prix

par jour d'intervention, soit au forfait. Certaines prestations de conseil (notamment les prestations « optimisation de charges sociales », « bilan retraite individuel », « veille juridique ») peuvent faire l'objet de conditions de vente spécifiques, qui seront annexées aux propositions concernées.

5.1. Conditions financières

Toute formation intra-entreprise ou prestation de conseil fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par GERESO. Le règlement est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des prestations. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 8 jours à compter de la date de réception par le Client, GERESO se réserve la faculté de suspendre toute prestation en cours et/ou à venir.

5.2. Annulation à l'initiative du Client

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO se réserve le droit de facturer un montant correspondant à 30% de la commande, à titre d'indemnité forfaitaire. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.
- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO se réserve le droit de facturer un montant correspondant à 50% de la commande, à titre d'indemnité forfaitaire. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, l'indemnité forfaitaire sera de 30% du montant de la commande.

5.3. Annulation à l'initiative de GERESO

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

6. CERTIFICATS CP FFP « CERTIFICATS EXPERT »

6.1 Préambule

GERESO propose des parcours de formation donnant lieu à l'obtention d'un certificat professionnel FFP. La Certification Professionnelle FFP vise à valider, à l'issue d'une action de formation, la maîtrise par les stagiaires d'un métier, d'une fonction ou d'une activité spécifique. Ils s'inscrivent dans le cadre de la formation toute au long de la vie. Cette certification professionnelle s'adresse aux adhérents de la FFP également qualifiés OPQF-ISQ. Elle est délivrée par cet organisme.

6.2 : Définition

Un Certificat Expert est un Certificat Professionnel FFP proposé par GERESO composé de plusieurs formations interentreprises et de modules e-learning prédéfinies en application d'un référentiel, suivies sur une période maximale de 12 mois et sanctionné par un système de contrôle continu et un examen final devant un jury.

6.2 : Procédure d'inscription

Tout candidat à un Certificat « Expert » doit remplir un dossier de candidature accompagné d'un cv et d'une lettre de motivation dans laquelle il expose son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

GERESO enregistre son inscription définitive après avis conforme de la commission d'admission qui vérifie, notamment, le respect des pré-requis fixés dans chaque référentiel.

Cette inscription est réalisée en considération de la personne et du parcours du candidat. Par conséquent, ce dernier ne peut être remplacé en cours de parcours par une autre personne. Tout certificat expert commencé est facturé dans sa totalité.

6.3 : Conditions financières et facturation

Le prix des formations est garanti jusqu'au 30 juin 2015.

Il comprend :

- le dossier d'inscription,
- les frais de déjeuner durant les formations suivies,
- la participation à ces formations,
- la documentation remise en mains propres au cours de celle-ci ou proposée en ligne sur le site www.gereso.com,
- l'accompagnement par le consultant référent tout au long du parcours et pour la réalisation du mémoire,
- l'examen final devant un jury.

Ce prix global ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, de repas ou tout autres frais qui restent à la charge de l'entreprise.

Les prix des Certificats « Expert » inclus une remise non cumulable avec toute offre spéciale, promotion ou autre remise. En outre, tout module commencé est dû dans sa totalité.

Chaque formation du parcours est facturé individuellement et donne lieu à l'émission d'une facture à payer, dans les 30 jours fin de mois suivant sa date d'émission, sans escompte à l'ordre de GERESO SAS. Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

6.4 : Financement

Les Certificats « Expert » sont des parcours certifiants s'inscrivant dans le cadre de la formation toute au long de la vie. Il appartient au candidat de mobiliser les fonds nécessaires au financement dudit parcours (plan de formation de l'employeur, OPCA, CIF, etc.) et de transmettre toutes les informations utiles à ce sujet à GERESO au moment de l'inscription définitive.

6.5 : Organisation et préparation à l'examen

Une convention de formation est adressée au Client/Financier en trois exemplaires. Elle reprend la totalité du parcours de formation et le prix de chaque module la composant.

Pour chaque module, le Stagiaire recevra une convocation et une attestation de présence. A l'issue de chacun d'entre eux, il accepte de se soumettre à une évaluation des acquis.

Un accompagnement selon des modalités synchrone et asynchrone lui est proposé tout au long du parcours de formation ainsi que pour la préparation de l'examen final.

Le Stagiaire aura un délai maximum de trois mois à compter du dernier jour du dernier module pour réaliser le travail qu'il soumettra au jury.

6.6 : Examen final et obtention du certificat

Pour les parcours pour lesquels l'inscription a été confirmée avant le 1er juillet 2014, Le processus de validation sera le suivant :

Il est réalisé suivant les modalités prévues au référentiel de chaque parcours, remis au stagiaire, avant le début du parcours et comprend impérativement la soutenance du mémoire devant un jury.

Le processus de validation comprend :

- 1 / Une note sur 20 de contrôle continue constituée de la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires.
 - 2/ Une épreuve finale notée sur 20 constituée par la soutenance d'un mémoire de 15 à 20 pages devant le jury.
- La moyenne de ces deux notes doit au moins être égale à 10 pour que le stagiaire obtienne le certificat.

Pour les parcours pour lesquels l'inscription a été confirmée après le 1er juillet 2014, Le processus de validation sera le suivant :

- 1 / Une note sur 20 de contrôle continu constituée de la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires.
- 2/ Une épreuve finale notée sur 40 constituée par la soutenance d'un cas pratique de 15 à 20 pages devant un jury.

La moyenne de ces deux notes devra être égale ou supérieure à 15/30 pour que le candidat obtienne son certificat.

Dans tous les cas, le jury sera composé :

- du responsable du pôle formation interentreprises,
- d'un consultant expert dans le domaine du certificat,
- d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions en lien avec le certificat depuis 5 ans au sein d'une entreprise .

Cette épreuve se déroulera dans nos salles de formations à Paris 14ème.

6.7 : Annulation à l'initiative du Client

Toute annulation de la participation du stagiaire à un des modules du parcours doit être communiquée par écrit au moins 15 jours ouvrables avant le début dudit stage.

GERESO proposera le report sur la prochaine session de formation, dans la limite des places disponibles.

Cette annulation étant de son seul fait, le stagiaire et le Client/financier accepte que la durée du certificat puisse dépasser 12 mois.

6.8 : Annulation à l'initiative de GERESO

En cas d'annulation à son initiative, GERESO s'engage à proposer au stagiaire une nouvelle session du module annulé avant la date de fin du dernier module de formation du parcours de manière à ce que cette annulation n'entraîne pas la prolongation de la durée du certificat.

6.9 : Non obtention du certificat

En cas d'ajournement (note finale inférieure à 10), le stagiaire est invité à suivre à nouveau le (ou les) module(s) identifiés par les membres du jury lors de l'épreuve finale et correspondant à des compétences insuffisamment maîtrisées.

Le stagiaire peut :

- décider de suivre à nouveau les modules identifiés et se soumettre pour chacun d'entre eux à une nouvelle évaluation des connaissances. Si ces évaluations sont égales ou supérieures à 10, Le stagiaire obtiendra son certificat.
- décider de ne pas suivre les préconisations du jury. Dans ce cas, une attestation de suivi de formation faisant état de l'évaluation des acquis pour chaque module suivi lui sera remis.

7. PRESTATIONS DE E-LEARNING

7.1. Descriptif

Le e-learning consiste à dispenser des formations ouvertes et à distance par l'utilisation de modules de formation dans un espace électronique sécurisé. Dans le cadre des prestations de e-learning, GERESO consent au Client :

- l'ouverture d'un accès au service de sa plateforme de formation (plateforme de Learning Management System ou LMS), au profit de l'utilisateur final (l'utilisateur), défini comme toute personne physique, titulaire d'un compte d'ouverture de session utilisateur lui permettant d'accéder au(x) service(s) pendant une période de 6 (six) mois à compter de l'accusé de réception de l'e-mail de confirmation d'accès adressé par GERESO. A l'issue de cette période, l'accès sera désactivé.
- le droit d'accéder au(x) service(s), objet de la sélection opérée par le Client ;
- la mise à disposition au profit du Client d'un compte-rendu permettant d'assurer la traçabilité de la formation (« reporting »).

7.2. Test préalable et prérequis techniques

Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la plateforme employée par GERESO. Il ne pourra pas se prévaloir, ultérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).

7.3. Accès au(x) service(s)

Lorsque le Client est une personne morale, la personne physique inscrite par lui à la formation (l'« Utilisateur ») accède au module via un accès distant sur la plateforme.

Après réception du bon de commande signé par le Client et du règlement, GERESO transmet à l'Utilisateur les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant l'accès à la plateforme de formation. Cette plateforme de formation permettant d'assurer « la traçabilité du travail effectué », par la restitution d'informations relatives aux durées et horaires de connexion, et aux notations issues de la réalisation des exercices proposés.

Si la formation est prise en charge en totalité ou en partie par un organisme collecteur, l'identifiant et le mot de passe seront adressés à l'Utilisateur après réception, par GERESO, de l'accord de prise en charge.

Lorsque le Client est une personne physique (à savoir l'Utilisateur entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais), GERESO transmet, à réception du bon de commande signé, à l'adresse électronique de l'Utilisateur un identifiant (« login ») et un mot de passe lui offrant un droit d'accès au(x) service(s), objet de la sélection du Client. Sauf dispositions contraires, une facture est établie et adressée au Client/Utilisateur dès la création par GERESO des codes permettant l'accès au(x) service(s). Aucune annulation de la commande ne pourra être acceptée à compter de la date où l'Utilisateur aura fait usage de l'identifiant et du mot de passe lui permettant d'accéder à la plateforme LMS de GERESO.

7.4 . Droit de rétractation du client, personne physique

Conformément à la réglementation du Code de la Consommation, si le Client est une personne physique (à savoir l'Utilisateur entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais), il peut se rétracter et annuler sa commande dans un délai de sept (7) jours francs à compter de sa réception. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

7.5. Durée de l'accès au(x) service(s)

Sauf dispositions particulières expressément acceptées par GERESO, les droits d'utilisation du ou des service(s) accessible(s) sur la plateforme LMS de GERESO sont concédés pour :

- une durée de 6 (six) mois à compter de l'ouverture des clés d'accès au service de la plateforme LMS de GERESO ;
- un nombre défini d'Utilisateurs ;
- la version disponible du ou des service(s) E-learning de GERESO à la date d'acceptation de la commande par GERESO.

7.6. Périmètre des Utilisateurs

Sauf conditions particulières expressément acceptées par GERESO visant notamment le cas de sociétés affiliées au sein d'un groupe de sociétés, les droits d'utilisation du ou des service(s) sont concédés au seul Client signataire du bon de commande.

7.7. Droit d'usage personnel

L'identifiant et le mot de passe, livrés par voie électronique à l'Utilisateur, sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du Client. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le Client se porte fort auprès de GERESO de l'exécution de cette clause par tout Utilisateur et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des codes d'accès. Le Client informera sans délai GERESO de la perte ou du vol des clés d'accès. En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constatés des clés d'accès, GERESO se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

7.8. Caractéristiques du ou des service(s) de formation en ligne

La durée de formation est donnée à titre indicatif. GERESO se réserve la faculté de modifier à tout moment le(s) service(s)

de formation proposé(s) sur sa plateforme LMS, tant dans leur organisation générale, que dans leur nature et leur contenu sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du Client. GERESO pourra fournir, à la demande du Client, tout justificatif informatique retraçant l'inscription et le suivi de la formation à distance effectuée.

7.9. Garanties du service

GERESO s'engage à tout mettre en oeuvre pour permettre l'accès à sa plateforme LMS, pendant la durée des droits d'utilisation du ou des service(s), sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées aux spécificités du réseau Internet. Le Client s'engage à informer GERESO dans un délai de 24 heures de tout dysfonctionnement technique.

GERESO mettra tout en oeuvre pour que la plateforme LMS fonctionne de manière fiable et continue. Toutefois, le Client reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau internet.

GERESO s'engage à remédier à tout dysfonctionnement technique dans un délai de 48h ouvré. Passé ce délai, GERESO prolongera la durée d'accès au module pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité. Néanmoins, GERESO ne saurait être tenue pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due :

- à un cas de force majeure
- à des coupures de courant
- à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès

De plus, GERESO se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera :

- de prévenir le Client au moins 24h à l'avance
- de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum

- de proroger l'accès au Module pour une durée correspondant à celle de l'interruption de service.

En tout état de cause, le Client s'engage à ne pas réclamer d'indemnités ni de dommages et intérêts à GERESO.

7.10. Non-conformité ou anomalies constatées par le Client

Par « non-conformité », on entend le défaut de concordance entre le ou les produits livré(s) et le bon de commande signé par le Client.

Par « anomalie », on entend toute panne, incident, blocage, dégradation des performances, non-respect des fonctionnalités, empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des modules.

GERESO ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des produits modules. Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des modules livré(s) par rapport à la documentation précitée doit être formulée par écrit dans les 8 jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) produits. Il appartiendra au Client de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées.

Seul GERESO peut intervenir sur le(s) modules. Le Client s'abstient d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin. Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Les pré-requis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de GERESO
- Les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par GERESO
- Les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations ou à des manipulations non-conformes

7.11. Assistance téléphonique

GERESO met à la disposition de l'interlocuteur contractuellement désigné par le Client, une assistance téléphonique joignable de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au jeudi, et de 9h00 à 12h00 le vendredi. L'assistance téléphonique est destinée à identifier le dysfonctionnement et, en fonction de la difficulté rencontrée, soit à apporter une réponse immédiate, soit à préciser le délai dans lequel la réponse sera donnée. Si le défaut incombe à GERESO et sous réserve du respect par le Client des conditions visées au chapitre 7 des présentes, cette dernière s'engage à tout mettre en oeuvre pour le résoudre ou apporter une solution de contournement acceptable dans les meilleurs délais. Aucune maintenance sur site n'est prévue.

7.12. Cookie

Le Client informera chaque Utilisateur qu'un cookie, c'est à dire un bloc de données permettant à GERESO d'identifier l'Utilisateur et servant à enregistrer des informations indispensables à sa navigation sur la plateforme LMS de GERESO, peut s'installer automatiquement sur son logiciel de navigation. Le paramétrage du logiciel de navigation permet d'informer de la présence du cookie et éventuellement de la refuser. Le cookie installé ne contient que l'identifiant de l'Utilisateur et ne permet pas aux sites tiers d'identifier celui-ci. Le Client informera néanmoins l'Utilisateur qu'il est préférable de cocher l'option « Déconnexion » à chaque fermeture de la session utilisateur.

7.13. Limites des responsabilités

GERESO s'efforce d'assurer au mieux l'accès permanent à ses sites internet ainsi que l'exactitude et la mise à jour des informations disponibles sur ces sites, mais n'est tenue que d'une obligation de moyens envers le Client. La responsabilité de GERESO ne saurait être recherchée en cas de non-respect

par le Client de ses obligations contractuelles.

Le Client ou le Bénéficiaire, professionnels du droit ou non, sont seuls responsables tant du choix des Modules achetés, que de l'usage et des interprétations qu'ils en font, des résultats qu'ils obtiennent, des conseils et actes qu'ils en déduisent et/ou émettent. En aucun cas le contenu des sites, objets des présentes, n'a vocation à remplacer ou se substituer à la consultation d'un conseil.

En tout état de cause, si la responsabilité de GERESO était retenue, le montant de sa garantie est limité selon les termes de l'article 8.5 des CGV.

7.14. Droit d'accès, d'opposition et de rectification des données

Conformément à la Loi Informatique et libertés, l'Utilisateur et le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification des données le concernant dans les conditions fixées à l'article 8.6 des CGV

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalité de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des

dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Informatique et libertés

Les informations demandées sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies par GERESO. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service marketing - 28, rue Xavier Bichat - 72018 LE MANS CEDEX 2

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Election de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 28, rue Xavier Bichat, 72018 Le Mans
Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. Toute commande auprès de GERESO et/ou participation à l'une des prestations de formation proposées par GERESO vaut acceptation sans réserve des conditions de vente détaillées ci-dessus.



SOMAFORD

Qu'est-ce que la méthode des cubes de Mialet ?

Inventée par Pierre Mialet, ingénieur et psychologue, la méthode des cubes permet à toute personne d'accéder plus rapidement aux raisonnements logiques et intuitifs. Par ailleurs, elle favorise la compréhension des mécanismes mathématiques utilisés au quotidien dans le cadre professionnel ou personnel.

Utilisés depuis plus de vingt ans en entreprise, la méthode des cubes s'inscrit dans deux objectifs principaux :

- Accompagner le changement en développant ses capacités cognitives et personnelles d'adaptation.

- Développer ses capacités de raisonnement, d'analyse et de synthèse de plus en plus nécessaires dans toutes les fonctions de l'entreprise.

L'expérience montre que l'utilisation des cubes incite la personne, quel que soit son profil ou sa formation, à mobiliser tout son potentiel. Elle lui permet d'une part de rechercher des solutions face à un problème (**démarche intuitive**) et d'autre part de développer la rigueur exigée pour la mise en œuvre d'une solution donnée (**démarche méthodique**).

A ce jour, plus de 5000 salariés (grands comptes, entreprises industrielles et tertiaires, organismes de formation) ont bénéficié avec succès de la méthode des Cubes de Mialet.

Une méthode innovante et ludique

L'aspect ludique de la méthode permet d'aborder et de comprendre en douceur des concepts connus dans leurs applications pratiques en évitant les risques de blocage :

- Des malles de cubes sont mises à disposition pendant la formation.
- L'interactivité avec le consultant est permanente.
- Les échanges entre les participants sur la découverte de soi et des concepts sont nombreux et riches d'enseignement.

La méthode des CUBES DE MIALET est utilisée dans les formations suivantes :

- Développer ses capacités de raisonnement et de logique (p. 512)
- Développer un esprit d'analyse et de synthèse (p. 513)



Depuis 2011, chacune des sessions de formation interentreprises proposées par GERESO bénéficie **d'une évaluation complète à chaud et à froid** réalisée par le cabinet expert forMetris.

Grâce à ce **service innovant d'évaluation**, proposé par un « **tiers de confiance** » **spécialisé** et privilégiant **l'analyse des résultats et de l'impact de la formation** plutôt que celle des moyens mis en oeuvre, chaque participant aux formations GERESO est assuré de **l'utilité et de l'efficacité de la formation qu'il a suivie**.



Partant du constat que l'évaluation classique de satisfaction « à chaud » n'est pas suffisante, ForMetris a mis au point **un système d'évaluation objectif**, permettant **l'obtention de résultats mesurables, à court et moyen terme**.

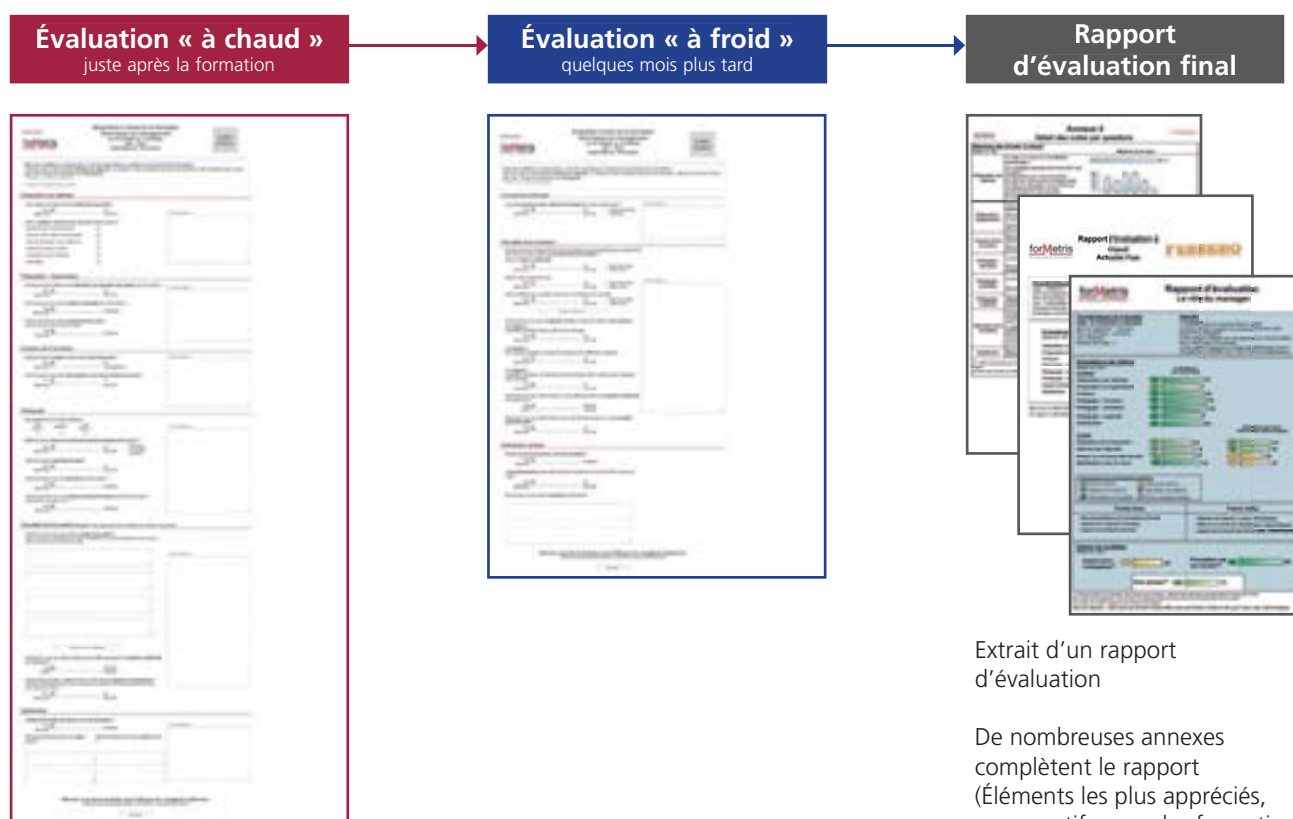
Simple d'utilisation, le processus proposé par forMetris permet aux stagiaires GERESO de **gagner en temps et en efficacité dans l'évaluation de leur formation**.

Véritable partenaire, **forMetris donne du sens et de la valeur aux formations GERESO**, et contribue ainsi **à la performance de ses clients**.

Un processus d'évaluation très performant

Le processus de forMetris s'articule en **deux étapes, par e-mail et Internet** :

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de la formation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu de la formation.
- **Une seconde évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de l'efficacité ou de la qualité du travail



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des grandes entreprises et établissements publics français parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ADISSEO • ADOMA • AEROLIA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AGENCE FRANCE PRESSE • AIR LIQUIDE • AIRBUS • ALCATEL • ALLIANZ • ALSTOM • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • ANFH • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARCELORMITTAL • AREVA • ARKEMA • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • BACCARAT • BANQUES POPULAIRES • BARCLAYS • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BELAMBRA • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOSCH • BOUYGUES • BRIDGESTONE FRANCE • BUREAU VERITAS • CNAMTS • CAF • CAISSE D'ÉPARGNE • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CFE • CFPR • CHANEL • CEMENTS CALCIA • CLAAS TRACTOR • CLUB MEDITERRANEE • CNES • CNP ASSURANCES • COFELY GDF SUEZ • COLAS • CONFORAMA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER INTERNATIONAL • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEYLAND RESORT PARIS • DIVERSEY FRANCE • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • FFF • FAURECIA • FERRERO FRANCE • FNAC • FRANCE TELEVISIONS • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE FLO • GROUPE HENNER • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • HELMA SERVICES • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IMPRIMERIE NATIONALE • INEO • INNOTHERA SERVICES • INSTITUT PASTEUR • IPSOS • IRSN • ITRON • JOHN DEERE • KEOLIS • KLM • L'ORÉAL • LA POSTE • LABORATOIRES SERVIER • LAFARGE • LA REDOUTE • LEGRAND • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LYONNAISE DE BANQUE • LYONNAISE DES EAUX • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MAISADOUR • MARS CHOCOLAT FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MUTEX • NAPHTACHIMIE • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NOVARTIS PHARMA • NRJ • ORANGE • PAGES JAUNES • PÔLE EMPLOI • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • POINT P • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RENAULT • SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAINT LOUIS SUCRE • SANOFI AVENTIS • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SFR • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SITA • SMABTP • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SNCF • SPIE • ST MICROELECTRONICS • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TF1 • THALES • TOTAL • UCANSS • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VTG FRANCE...

SECTEUR PUBLIC

ACSIA • AGENCE NATIONALE DES FRÉQUENCES • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLÉE NATIONALE • ARS • BRGM • CAISSE DES DÉPÔTS • CENTRE DE GESTION DE LA FPT • CLEISS • COUR DES COMPTES • CNED • CNFPT • CNRS • **COMMUNAUTÉS URBAINES** : DE BORDEAUX, DE LYON, DE STRASBOURG... • CONSEIL DE L'EUROPE • CONSEIL ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL • **CONSEILS GÉNÉRAUX** : DE GIRONDE, DES BOUCHES DU RHÔNE, DE L'HÉRAULT, DE LOIRE-ATLANTIQUE, DE SAVOIE, DE SEINE MARITIME, DES YVELINES... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : DE BASSE NORMANDIE, DE LORRAINE, DE PICARDIE, DES PAYS DE LA LOIRE... • **COURS D'APPEL** : DE CHAMBERY, DE LYON, DE VERSAILLES • **CULTURE** : CENTRE GEORGES POMPIDOU, DOMAINE NATIONAL DE VERSAILLES, ENAC, IFSTTAR, IGPDE, LA COMÉDIE FRANÇAISE, MUSÉE DU LOUVRE, DU QUAI BRANLY, RODIN, DGAC, DRAC • **ÉDUCATION** : CAISSE DES ÉCOLES, ÉCOLE CENTRALE DE PARIS, ÉCOLE DES INGÉNIEURS, ÉCOLE POLYTECHNIQUE, LA FEMIS, UNIVERSITÉ DE PARIS SORBONNE, DE PICARDIE, UPMC SORBONNE UNIVERSITÉ... • DILA • DREAL • EPIDE • FRANCEAGRIMER • IGN • IME • INED • INPI • INRA • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DU HAVRE, DE LYON, DE NANTES, DE LIMOGES, DE VERSAILLES... • MAISONS DE RETRAITE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION, DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INDUSTRIE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉDUCATION, DU TRAVAIL, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONACVG • OFII • OFPRA • **PRÉFECTURES** : D'ÎLE DE FRANCE, DE LA SEINE-SAINT-DENIS, DU VAL D'OISE... • **SANTÉ** : AP-HP, CH D'AJACCIO, D'AURILLAC, DE GONESSE, DE RENNES, CHI DE CRETEIL, DE POISSY-SAINT GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES, CHU DE BREST, DE MONTPELLIER, DE NANTES, DE NICE, DE ROUEN, GH DU HAVRE, DU SUD REUNION, EFS, EHPAD, EPS PAUL GUIRAUD, HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ, HOSPICES CIVILS DE BEAUNE, MIPIH, SYNDICAT INTER HOSPITALIER • **SDIS** : DE LA CORRÈZE, DE CORSE DE SUD, DES ALPES-MARITIMES, DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUE, DES YVELINES... • SIAAP...

**Siège social GERESO**

28 rue Xavier Bichat
72018 LE MANS Cedex 2

Tél. : 02 43 23 09 09

Fax : 02 43 23 77 07

Mail : formation@gereso.fr

Espace Formation

10 rue Vercingétorix
75014 PARIS Montparnasse

www.gereso.com



Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC (Programme Européen des Forêts Certifiées)