

PACK FORMATION 2010

LIRE ET INTERPRETER LE BILAN DE SON ENTREPRISE

OBJECTIFS :

- SAVOIR LIRE ET COMPRENDRE UN BILAN
- SAVOIR INTERPRETER ET EXPLOITER LES INFORMATIONS FOURNIES PAR LA LECTURE D'UN BILAN

PUBLIC CONCERNE :

- TOUTE PERSONNE AYANT ACCES A L'INFORMATION FINANCIERE DANS UNE ENTREPRISE DE MOINS DE 20 SALARIES

PRE-REQUIS :

- AUCUN

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ALTERNANCE D'APPORTS THEORIQUES ET DE CAS PRATIQUES
- REMISE D'UN SUPPORT DE COURS A CHAQUE PARTICIPANT

ÉVALUATION DES ACQUIS :

- ÉVALUATION EN FIN DE MODULE DE FORMATION

DURÉE : 1 JOUR

PROGRAMME

1. PRESENTATION D'UN BILAN ET DES ELEMENTS LE COMPOSANT

- LE BILAN
- LE COMPTE DE RESULTAT
- L'ANNEXE AUX COMPTES ANNUELS

3. COMMENT INTERPRETER UN BILAN ?

- ANALYSER LES INFORMATIONS ISSUES DU BILAN ET DU COMPTE DE RESULTAT
- LES CLES DE L'ANALYSE FINANCIERE

2. COMMENT SE CONSTRUIT UN BILAN ?

- SAISIE DES ECRITURES
 - LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITE
 - Le passage des pièces comptables au bilan

PROGRAMME COFINANCE PAR :

