



MAÎTRISER L'OUTIL LOGICIEL DE SUIVI ET PRÉVISION DE TRÉSORERIE "TRESORERIE PLUS"

OBJECTIF

Maîtriser des méthodes de gestion et outils informatiques permettant de rentabiliser, dynamiser et pérenniser les entreprises.

Pour cela, la formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes :

- Construire un plan de trésorerie avec ses différents éléments,
- Mettre en place et utiliser le logiciel TRESORERIE Plus,
- Analyser les informations du plan de trésorerie afin d'anticiper et de décider les actions correctives à mener.

DURÉE

Une journée (7h) à une journée et demi (10.5h).

TARIFS

650€ HT par pers / jour soit 780 € TTC. Possibilité de prise en charge par votre O.P.C.O.

FORMAT

Session en groupe de 2 pers.

PUBLIC VISÉ

Chef d'entreprise et toute personne chargée de suivre les dépenses et encaissements et prévoir les flux de trésorerie.

PRÉREQUIS

Personnes ayant une maîtrise normale de l'utilisation de l'ordinateur et de logiciels de saisie simples.

QUALITÉ DU FORMATEUR

De formation supérieure en management et d'une longue expérience en pilotage d'entreprise. Votre formateur aide quotidiennement les chefs d'entreprise dans la création et la mise en place d'outils de gestion et de prévision sous différents logiciels.

CONDITIONS ÉVALUATION

Évaluation par questionnaire et/ou constat de pratique par le formateur en cours et en fin de séance(s).

Contact :

 48, rue Georges Ohnet
31200 TOULOUSE
 Tél : 05 82 95 59 92
 Email : conseil@codeaf.net
 www.codeaf.net

PROGRAMME

Module 1 : Notions de base

- Qu'est-ce qu'un plan de trésorerie.
- Où rechercher les informations pour remplir le plan de trésorerie prévisionnel.
- Comment remplir le plan de trésorerie :
 1. Notion de part achat
 2. Distinction des achats, frais, salaires, prêts, placements
 3. Les échéances et leur récurrence, l'étalement des charges
 4. Les prévisions des ventes

Module 2 : Prise en main de l'outil et utilisation

- L'utilisation des différents onglets et fonctionnalités :
 1. Le paramétrage
 2. Les différents onglets de gestion
 3. Le fenêtrage en création, modification et suppression
 4. Les différents comptes de tiers
 5. Les éditions comme outils de relance
 6. La gestion des impayés, des échéanciers, des apports
 7. La gestion des banques
 8. La modélisation des imports d'autres outils de gestion
 9. Les mises à jour

Module 3 : Exploitation de l'outil

- Le plan de trésorerie comme outil de gestion :
 1. L'utilisation quotidienne de l'outil
 2. Calcul du volume des frais
 3. Calcul du besoin de CA
 4. Réaliser des simulations
- Le plan de trésorerie comme outil de négociation avec les partenaires financiers :
 1. Calcul du besoin en fond de roulement
 2. Calcul du besoin de financement
 3. simulation de crédit, embauche, investissement....
- Impact des impayés et des délais de paiement.

