



Durée

2 jours (14 heures)



Objectifs

Savoir gérer et optimiser sa trésorerie.



Prérequis

Aucun.



Moyens pédagogiques

Apport de connaissances théoriques et pratiques.

Applications dirigées et en autonomie

Chaque stagiaire dispose d'un ordinateur



Nous Contacter

02 41 05 31 40

accueil@ideaa.com

www.ideaa.com

Identifier la place de la trésorerie dans la structure financière de l'entreprise

- Le rôle et les missions du trésorier
- L'analyse de la trésorerie par le bilan
- L'analyse de la trésorerie par le flux de trésorerie
- Diagnostiquer les causes de la dégradation de la trésorerie
- Organiser la gestion de trésorerie quotidienne et périodique

La prévision de trésorerie

- Définir le budget de trésorerie
- Etablir les différents budgets de trésorerie :
- Le budget des encaissements sur les ventes et les autres encaissements
- Le budget des décaissements sur les achats et autres dépenses
- Le budget de la TVA
- Le budget de trésorerie final
- Exploiter les différentes prévisions : annuelles, glissantes et quotidiennes
- Exercice pratique : construire un prévisionnel de trésorerie

La gestion quotidienne de la trésorerie

- Créer une procédure de gestion de la trésorerie
- Identifier et gérer les mouvements quotidiennement
- Analyser les écarts entre prévision et réalisation
- Réactualiser les budgets
- Equilibrer la trésorerie
- Mettre en place un système de veille sur plusieurs postes pour contrôler et optimiser sa trésorerie : contrôler le poste client, optimiser le BFR
- Le tableau de flux de trésorerie
- Exercice pratique : analyser les écarts entre prévision et réalisation

Maitriser ses relations bancaires

- Faire un inventaire des différentes conditions bancaires : date de valeur, commissions, taux
- Contrôler les frais bancaires
- Négocier ses frais avec son banquier