

MASTER CLASS

Finance pour comité de direction en milieu industriel

Ce n'est pas un hasard si, lors de l'évaluation du capital humain d'une entreprise, le comité de direction compte pour 50 % du capital humain (méthode d'évaluation Thésaurus -Bercy).

La performance de l'entreprise dépend beaucoup de la compétence de l'équipe de direction à tous les niveaux. La gestion est l'affaire de tous, au même titre que la qualité. Chaque responsable doit maîtriser les outils de gestion pour contribuer à l'amélioration financière globale de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques de la formation

Au terme de la formation, les participants seront capables de

- Comprendre les attentes des actionnaires et mettre l'activité de leur service en conformité avec la stratégie
- Utiliser les états financiers (Bilan, compte de résultat, normes internationales) pour gérer l'activité
- Contribuer activement à l'amélioration de la trésorerie de l'entreprise
- Comprendre le fonctionnement des coûts standards et leur utilité
- Argumenter leurs demandes d'investissement et en analyser la rentabilité
- Mettre en œuvre un plan de réduction de coûts de manière structurée
- Connaître le rôle des fonctions financières et l'aide qu'il peuvent en atteindre leurs objectifs
- Appliquer une méthodologie éprouvée pour identifier les indicateurs à intégrer dans leur tableau de bord
- Communiquer avec le personnel des fonctions financières.

Public concerné

- Membres du comité de direction de sites industriels
- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis

- Bonne connaissance du fonctionnement général de l'entreprise

Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Les prérequis sont suffisants.
- **Formation inter-entreprises** : la vérification des prérequis se fait par l'organisme de formation et l'intervenant, lors de la préparation de la formation avec l'entreprise et le stagiaire
- **Formation intra-entreprise** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

Moyens pédagogiques

- Apport théorique et méthodologique
- Support pédagogique remis aux participants
- Support de présentation de la formation
- Exercices avec corrigés

- Echanges interactifs
- Echanges d'expérience entre le formateur et les participants
- Mises en situation des participants.

Moyens techniques

- Formation en salle
- Exercices réalisés sur le terrain
- Salle de cours : 1
- Vidéoprojecteur : 1
- Paperboard : 1
- Tableau blanc : 1
- Support pédagogique pour les participants remis par : classeur
- Matériel/Éléments à prévoir ou à apporter par les participants : Calculatrice, Crayon papier ou stylo effaçable.

PROGRAMME

Introduction

Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
 - 👤 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
 - 👤 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

Contenu de la formation

1ère JOURNEE

Introduction

- Les fondements de l'entreprise. L'optique des actionnaires.
- Un impératif pour tous : la création de valeur.

Le capital immatériel

- La maîtrise du capital immatériel, nouvel outil de gestion de la performance durable
- L'importance du capital immatériel pour le dirigeant opérationnel

Gérer c'est prévoir : présentation rapide des outils de prévision

- Importance et mode d'élaboration de la stratégie à moyen et long terme
- Le budget : un objectif minimum à atteindre.
- Le Rolling forecast.

Comprendre et utiliser la comptabilité

- Présentation et analyse de la comptabilité et des états financiers
- Elaboration d'un bilan et d'un compte de résultat
- Notions sur les normes comptables : PCG, IFRS, US GAAP, UK GAAP...

Les stocks

- Les différents types de stocks.
- La prise en compte des variations de stocks et encours pour le calcul du résultat (matières, marchandises, PR, production immobilisée, encours de production)
- Les méthodes de valorisation des stocks (Coût d'achat et de production, coût moyen pondéré, Fifo..).

- Les règles de dépréciation des stocks

Les immobilisations et les amortissements

- La valorisation des immobilisations
- Les immobilisations et les amortissements.
- Le rôle des opérationnels dans la mise à jour du registre des immobilisations.

Les provisions

- Les provisions pour risques et charges, pour dépréciation. Nécessité de communiquer avec les financiers.

L'audit des comptes

- Le commissaire aux comptes et l'expert-comptable : conditions de nomination, formation, rôle.
- Le contrôle interne : définition, importance.

La comptabilité internationale

- Lexique Comptabilité française / Comptabilité anglo-saxonne : Assets, Liabilities, net profit, EBIT, etc...
- Notions sur les normes comptables : PCG, IFRS, US GAAP, UK GAAP...

2ème JOURNEE

Notions essentielles de fiscalité

- Nature et fonctionnement de la TVA
- L'impôt sur les sociétés
- Les taxes supportées par l'entreprise

La consolidation des comptes dans les groupes

- Définition d'un groupe : holding, filiale...
- La comptabilité d'un groupe

L'analyse financière

- L'analyse des équilibres financiers : notions sur les retraitements, bilan fonctionnel, FR, BFR, T, impact de l'activité sur le BFR. Le risque de cessation de paiement. Le rôle des opérationnels dans l'optimisation.
- L'impact de l'activité sur les équilibres financiers
- L'analyse du compte de résultat : Les S.I.G. ; analyse et plans d'actions qui peuvent en découler.
- Les ratios : utilité, stock, Dso, solvabilité, rentabilité.

La gestion de la trésorerie

- Définition de la trésorerie. CAF versus Cashflow.
- Comment agir sur la trésorerie. Rôle des opérationnels.

La méthode du coût complet

- L'utilité de la méthode
- Les étapes : coût d'achat, coût de production, coût de distribution, coût de revient, résultat analytique.
- La valorisation des produits fabriqués et encours au coût de production.

3ème JOURNEE

La méthode du coût variable (direct costing)

- La variabilité des charges.
- Analyse de la contribution des activités à la couverture des charges fixes.
- Le point mort et seuil de rentabilité.
- Le rôle des opérationnels par rapport aux charges fixes
- Les bridges.
- Application à des cas simples.

Le traitement des coûts de R&D

- Le traitement comptable
- Les aides de l'état

La gestion des investissements

- La notion d'investissement, valorisation.
- Argumentaire pour obtenir le financement.
- Rentabilité prévisionnelle (pay-back, VAN, TRI).
- Suivi des projets après l'investissement : quels résultats par rapport au prévisionnel ?

Construire le tableau de bord de son activité

- Les critères d'efficacité d'un tableau de bord.
- La méthodologie pour construire son tableau de bord, un réel outil de pilotage.

Clôture de formation

Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?

Dates

A définir

Durée

3 jours

Nombre participants

Nb mini : 3

Nb maxi : 12

Lieu

En fonction de la provenance
des participants

Intervenant

Karim N'DIAYE

Compétences

- Consultant Formateur en gestion d'entreprise depuis 2010
- Enseignant en université (Master audit et contrôle de gestion, Licence contrôle de gestion) et écoles d'ingénieurs
- Contrôleur financier de plusieurs sites industriels dans des groupes internationaux (WARTSILA, EMERSON, FAURECIA) pendant 15 ans
- Chef de projet SAP pendant 1 an
- Collaborateur comptable / Auditeur en cabinet d'expertise comptable pendant 4 ans

Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
 - 👉 Fiche d'auto-évaluation des acquis du stagiaire
 - 👉 Test de positionnement du stagiaire en début et fin de formation sous forme de QCM
 - 👉 Questionnaire d'évaluation à froid de la formation : pour le stagiaire et l'entreprise
 - 👉 Exercices en salle corrigés

Contact cs@vehiculedefutur.com – MAJ 19/01/2024 CS