

# **Gestion – Formation Conseil en gestion et Organisation d'entreprise**

# SOMMAIRE

Présentation personnelle (page 2)

Domaine de compétence (page 3)

Références (page 4)

Présentation formation diplômantes : (page 5)

Présentation formations qualifiantes : (page 6)

- I. ELABORER SON BUDGET DE TRESORERIE (page 7)
- II. MAITRISER SES CHARGES ET COUTS (page 7)
- III. ELABORER LE PREVISIONNEL DE VOTRE ENTREPRISE (page 8)
- IV. CALCULER VOS PRIX DE VENTE ET VOS PRIX DE REVIENT (page 8)
- V. ANALYSER UN BILAN ET UN COMPTE DE RESULTAT (page 9)
- VI. AMELIORER LES FINANCES DE VOTRE ENTREPRISE (page 9)
- VII. COMPRENDRE SON COMPTABLE ET SON BANQUIER (page 10)
- VIII. FORMATION POST ADEA GESTION (page 10)
- IX. GERER SA TRESORERIE AVEC UN TABLEAU DE BORD (Excel) (page 11)
- X. REALISER VOS SUPPORTS VISUELS (page 11)
- XI. TRAVAILLER SES VIDEOS AVEC WINDOWS MOVIE MAKER (page 12)

# **Expérience professionnelle :**

**Septembre 2010**

## **Création d'une entreprise individuelle en nom propre.**

N° déclaration : 73 81 00917 81 DIRECCTE Midi-Pyrénées

**Depuis janvier 2000 :**

### **Gestionnaire mandataire d'un organisme de formation, statut juridique : S.A**

Responsable de la comptabilité et de la gestion de la société. Interlocuteur du commissaire aux comptes. Interface entre clients, fournisseurs, organismes sociaux et financiers

Elaboration et suivi des appels d'offres, dossiers de financement, négociations des contrats et gestion des plannings.

Création et mise en place d'outil informatique pour la formation ouverte à distance dans le domaine de la gestion et de la création d'entreprise.

### **Intervenant**

Intervenant auprès d'organismes consulaires, d'organismes de formation et d'associations. Formation professionnelle et formation initiale.

Formations professionnelles **niveaux IV & III**  
*Gestion, analyse financière, comptabilité*

Formations diplômantes : **niveaux V-IV-III.**  
*BAC, BTS tertiaires et post BTS*

Formations qualifiantes :  
Formes juridiques, fiscalité, analyse financière, financement.

### **Conseil en entreprise : organisation, gestion et fiscalité**

Mise en place de programmes informatiques pour le suivi et la gestion des entreprises. (programme modifiable en fonction du type d'entreprise et des besoins)

Accompagnement pendant la phase de création d'entreprise (statut, plan de financement, prévisionnel et budget de trésorerie), et suivi pendant la phase de lancement (mise en place comptable, gestion des devis, gestion des encaissements et décaissements, suivi et avancement administratif, contrôle de gestion).

**Septembre 1994 à janvier 2000 :**

Responsable de formation au Centre de Formation et de Promotion Midi-Pyrénées.

Responsable formation BTS, suivi et organisation des plannings et gestion des intervenants. Jury aux examens nationaux.

Création d'une entreprise individuelle de conseil et de formation. Spécificité : mise en place et suivi d'une comptabilité analytique viticole.

## **Domaines de compétence :**

(Interventions théoriques et pratiques)

### **❖Gestion d'entreprise :**

Mise en place d'une comptabilité, et d'une gestion sociale d'entreprise. Partenariat entre banques, clients et fournisseurs, prévisionnel de trésorerie, tableaux de bord, simulations et objectifs en fonction des résultats comptables prévisionnels.

### **❖Comptabilité :**

Comptabilité générale, comptabilité des sociétés, organisation comptable, enregistrement de fin d'exercice, élaboration des documents de synthèse, gestion des ressources et des activités.

### **❖Gestion financière:**

Analyse comptable et financière, comptabilité analytique, analyse des coûts et des écarts, contrôle de gestion et analyse de faisabilité, analyse statique et dynamique du bilan, traitements des données quantitatives, techniques quantitatives de gestion, investissement et rentabilité, outil de gestion.

### **❖Analyse financière**

Outils d'analyse et de prévision, élaboration de budgets et outils de gestion, comparatif et étude de la profession. Gestion prévisionnelle et analytique.

### **❖Création d'entreprise :**

Plan de financement et composantes, élaboration de compte de résultat prévisionnel et incidences budgétaires sur la trésorerie, calcul et validation du seuil de rentabilité.

## **Diplômes :**

Maîtrise de gestion – université Bordeaux IV  
DUT Technique de commercialisation  
BTS commerce  
Licence de formation pédagogique

Maîtrise de l'outil informatique, (intervenant occasionnel en informatique de gestion) divers systèmes d'exploitation, Pack Office 2007 & 2010, logiciels de comptabilité et gestion, création et suivi de site Internet, retouche et valorisation de photos (Photoshop Cs2)  
Indépendant et autonome.

# **PROPOSITIONS DE FORMATION**

## **Liste non exhaustive des interventions pouvant être proposées :**

- Formations diplômantes et qualifiantes chambre des métiers :
  - Brevet de Maîtrise
  - Brevet de Maîtrise d'Artisan
  - Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale
  - Brevet de Gestion d'Entreprise Artisanale
  - Stage Préparation à l'Installation
  - Stage Créateur Longue Durée
  
- Formations qualifiantes :
  - Elaborer son budget de trésorerie
  - Maîtriser ses charges et coûts
  - Calculer vos prix de vente et vos prix de revient
  - Analyser votre bilan et votre compte de résultat
  - Améliorer les finances de votre entreprise
  - Comprendre son comptable et son banquier
  - Elaborer le prévisionnel de son entreprise

## **Supports de cours et pédagogie :**

Les supports de cours sont remis aux stagiaires soit sur support papier soit/ou sur DVD, ceux-ci intègrent une partie théorique et une approche dynamique de la gestion d'entreprise par des cas réels d'entreprise (bilans et comptes de résultat) ainsi que par de nombreuses études de cas (type examen).

La journée de formation est scindée en trois parties avec, dans un premier temps, les apports théoriques faisant appel aux bases de la comptabilité et de la gestion. La seconde partie permet de mettre en application les différents apports avec correction et commentaires en groupe, et la dernière partie est consacrée aux applications réelles et aux besoins et problématiques individuels des stagiaires.

# REFERENCES

## ➤ Organismes consulaires :

Chambre de Commerce et d'Industrie du Tarn et Garonne et du Gers  
Réseau des **GRETA** : Albi, Carcassonne, Lozère, Laval, Libourne, Avalon, Gascogne ...

Réseau des **Chambres De Métiers** : Foix, Rodez, Toulouse, Auch, Cahors, Loire atlantique, Tarbes, Albi, Castres, Montauban. Saint-Gaudens, Lozère...

## ➤ Organismes de formation :

Centre de formation de Brens  
Institut de formation supérieur  
Réseau maisons familiales  
A.S.F.O.  
A.G.E.F.O.S  
A .D.F.P.A.T.  
A.F.C Saint pierre et Miquelon  
C.F.D. Formation  
Horizon 2020  
C.F.P.P.A.

## ➤ Entreprises et associations :

T.C.S.D 82 (*électronique, sous traitant France Télécom*)  
Château le Trébuchet (*viticulteur*)  
Garage MOMMAYOU (*vente et réparation véhicule*)  
Entreprise FERRANTE (*maçonnerie et charpente*)  
Entreprise MARTEL (*espaces verts*)  
Les conserveries d'autrefois (*conserverie de foie gras*)  
SARL CHANDOBET (*menuiserie d'art*)  
Entreprise BERTHE DONNADIEU (*charpente bois et acier*)  
SARL JBS (*chauffage solaire*)  
Entreprise CRUCCIANI Charles (*électricité*)  
F.C.P.E Castres (*association*)  
SARL MARLAS : (*boulangerie*)  
Centre Service et Réparation : (*réparation et vente pièces détachées*)  
.....

# **Interventions chambres de métiers**

*(Accompagnement de plus de 700 stagiaires)*

## **Brevet de maîtrise supérieur**

**Chambre de métiers de Tarbes** : suivi et gestion de **4** sessions de formation de 2003 à 2010.

**Chambre de métiers d'Auch** : suivi et gestion de **2** sessions de formation de 2004 à 2008.

**Chambre de métiers de l'Aveyron** : suivi et gestion d'**1** session de formation de 2004 à 2005.

## **Brevet de maîtrise & Brevet de maîtrise d'artisan**

**Chambre de métiers d'Albi et de Castres** : suivi et gestion de **12** sessions de formation de 2005 à 2010

**Chambre de métiers de Montauban** : suivi et gestion de **2** sessions de formation de 2008 à 2009.

## **Brevet de collaborateur de chef d'entreprise artisanale & Assistant de dirigeant d'entreprise artisanale**

**Chambre de métiers d'Albi et de Castres** : suivi et gestion de **10** sessions de formation de 2005 à 2010.

**Chambre de métiers de Montauban** : suivi et gestion de **4** sessions de formation de 2005 à 2009.

**Chambre de métiers de Cahors** : suivi et gestion de **1** session de formation en 2010.

**Chambre de métiers de Foix** : suivi et gestion de **1** session de formation en 2010.

## **Stage créateur longue durée**

**Chambre de métiers de Montauban** : suivi et gestion de **9** sessions de formation de 2005 à 2010.

**Micro-entreprise : CDM 32**

**Stage Préparation à l'Installation : CDM 82**

**Réel simplifié : CDM 32 & 82**

**Maîtriser ses charges et coûts : CDM 31,12 & 82**

**Jeunes entreprises : CDM 82**

**Réduire ses charges : CDM 82**

**Formation inter entreprise : CDM 32,12 & 82**

## ELABORER SON BUDGET DE TRESORERIE

*Plus de 50% des jeunes entreprises ne mettent pas en place ce type d'outil. La mise en place et la maîtrise de ce tableau de bord a pour objectif d'anticiper les aléas d'une trésorerie d'entreprise.*

**PUBLIC :** Sans connaissance particulière, ce stage est ouvert à toute personne souhaitant maîtriser sa trésorerie

**OBJECTIF :** Maîtriser les principaux éléments permettant à l'entreprise de gérer ses flux financiers : produits encaissables, charges décaissables et non décaissables, report de TVA...

Etre autonome pour anticiper ses relations bancaires.

**PRE REQUIS:** Aucun

**PROGRAMME :**

Maîtriser son compte de résultat et gérer les aléas de sa trésorerie.

Mieux appréhender la notion de délais clients et délais fournisseurs

Trouver le bon équilibre financier : entre encaissements et décaissements

Savoir renégocier ses remboursements d'emprunt

Anticiper les changements et savoir prendre les bonnes décisions.

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place d'un budget de trésorerie sous Excel.

**Durée :** 1 jour

---

## MAITRISER SES CHARGES ET COUTS

*Comment anticiper l'évolution des coûts des matières premières et des charges et structure sur son chiffre d'affaires.*

**PUBLIC :** Sans connaissance particulière, ce stage est ouvert à toute personne souhaitant maîtriser ses coûts.

**OBJECTIF :** Maîtriser les principaux éléments déterminant pour l'entreprise : chiffre d'affaires, marge commerciale, charges et seuil de rentabilité

Etre autonome pour connaître ses marges et les optimiser au sein de l'entreprise.

**PRE REQUIS:** Aucun

**PROGRAMME :**

Maîtriser l'évolution de son chiffre d'affaires : analyser ses prix et ses marges

Mieux appréhender ses charges afin de les limiter : matières premières, consommations, coûts de la main d'œuvre

Mieux répartir ses charges directes et indirectes, apprendre à ventiler ses ventes

Trouver le bon équilibre financier : établir ses prix, acquérir des automatismes

Bien positionner son prix et savoir le défendre

Anticiper les changements et savoir prendre les bonnes décisions.

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place de tableaux de bord.

**Durée :** 1 jour



# ELABORER LE PREVISIONNEL DE VOTRE ENTREPRISE

*Outil d'aide à la décision primordiale pour un bon pilotage d'une entreprise, outils de simulation et de gestion des risques*

**PUBLIC :** Chefs d'entreprises artisans ou leurs conjoints et salariés suivant conventions

**OBJECTIF :** Prévoir l'évolution de l'activité de son entreprise à partir de l'expérience acquise.

**PRE REQUIS :** Avoir au minimum 1 an d'exercice

**PROGRAMME :** réalisé sur deux journées de 7 heures

Analyse des comptes de l'(ou des) exercice(s) antérieur(s)

Hypothèses de développement d'activité

Moyens à mettre en œuvre

Elaboration d'un prévisionnel annuel d'activité

Éléments de contrôle

Mise en application

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place d'un prévisionnel sous Excel.

**Durée :** 2 jours

---

## CALCULER VOS PRIX DE VENTE ET VOS PRIX DE REVIENT

*Anticiper son compte de résultat, ses marges & son bénéfice comptable, savoir calculer son seuil à ne pas dépasser*

**PUBLIC :** Chefs d'entreprises artisans ou leurs conjoints et salariés suivant conventions

**OBJECTIF :** Permettre aux stagiaires d'optimiser les marges de l'entreprise en sachant maîtriser ses charges et ses coûts.

**PRE REQUIS:** Avoir au minimum 1 an d'exercice

**PROGRAMME :**

Activité de l'entreprise

Ratios de rentabilité et de structure

Charges décaissables et non décaissables

Charges de structure, financières et exceptionnelles

Savoir évaluer ses coûts

Les seuils à ne pas dépasser

Notion de seuil de rentabilité et de C.A recherché

Conséquences d'une politique de prix

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place de tableaux de bord.

**Durée :** 1 jour

# ANALYSER UN BILAN ET UN COMPTE DE RESULTAT

*Comprendre le langage de votre comptable et de votre banquier, savoir leur poser les bonnes questions*

**PUBLIC :** Sans connaissance particulière, ce stage est ouvert à toute personne souhaitant comprendre son bilan et son compte de résultat.

**OBJECTIF :** Permettre aux stagiaires d'optimiser le suivi et la gestion de son entreprise

**PRE REQUIS:** Avoir au minimum 1 an d'exercice

**PROGRAMME :**

Analyse du compte de résultat

Les produits, les charges, la variation de stock

La dotation aux amortissements, la capacité d'autofinancement

Les nouvelles règles comptables sur l'amortissement

Analyse de la structure financière du bilan

Les comptes du passif

Les comptes de l'actif

Les soldes intermédiaires de gestion

La marge commerciale, la production de l'exercice, la marge sur coût matière

La valeur ajoutée, l'excédent brut d'exploitation

Le résultat d'exploitation, le résultat courant avant impôt, le résultat net comptable

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Remise d'un outil informatique Excel pour l'analyse financière.

**Durée :** 1 jour

---

## AMELIORER LES FINANCES DE VOTRE ENTREPRISE

*Savoir jouer sur les effets de levier afin d'améliorer la rentabilité de son entreprise*

**PUBLIC :** Chefs d'entreprises artisans ou leurs conjoints et salariés suivant conventions

**OBJECTIF :** Dissocier les flux financiers réels et les charges non-décaissables, maîtriser les fondamentaux de l'analyse financière. Porter un regard critique sur l'évolution de son entreprise et de savoir créer divers tableaux de bord afin d'optimiser le résultat de son entreprise.

**PRE REQUIS :** Aucun

**PROGRAMME :**

Charges d'exploitation, charges financières, charges exceptionnelles

Charges décaissables et non décaissables

Résultat comptable, fiscale & financier,

La problématique du BFR, encaissements clients et règlement fournisseurs

Endettement et vulnérabilité financière

Identifier les points forts et les faiblesses de l'entreprise en tenant compte des spécificités de l'activité

Comparer les résultats de son entreprise avec les normes de la profession.

Créer et mettre en place des outils d'aide à la décision en fonction des objectifs à atteindre.

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place de tableaux de bord.

**Durée :** 2 jours

---

---

## COMPRENDRE SON COMPTABLE ET SON BANQUIER

*Vulgarisation des termes comptables et bancaires, compréhension de la logique comptable et des attentes des organismes financiers.*

**PUBLIC :** Chefs d'entreprises artisans ou leurs conjoints et salariés suivant conventions

**OBJECTIF :** Permettre aux stagiaires de comprendre le vocabulaire et la logique comptable et bancaire d'une entreprise.

**PRE REQUIS:** Avoir au minimum 1 an d'exercice

**PROGRAMME :**

**Comprendre les enjeux d'un bilan comptable.**

Le patrimoine de l'entreprise et la notions de capitaux propres.

Ratios structure (approche bancaire).

**Comprendre les enjeux d'un compte de résultat.**

Charges décaissables et non décaissables (approche comptable).

Charges de structure, financières et exceptionnelles .

Savoir évaluer ses coûts.

Notion de seuil de rentabilité et de C.A recherché.

Résultat comptable et fiscale.

**Durée :** 1 jour

---

## FORMATION *POST ADEA* GESTION

*Remise à niveau des acquis en comptabilité et en gestion, mise en place de tableaux de bord.*

**PUBLIC :** Titulaires du module « Gestion financière » formation BCCEA ou ADEA

**OBJECTIF :** Mettre en place des outils de gestion afin de mieux gérer son entreprise

**PRE REQUIS:** Avoir au minimum 1 an d'exercice

**PROGRAMME :**

Rappel des notions de base de la gestion.

Analyse du bilan et du compte de résultat.

Notions d'amortissements et de provisions.

Ratios de structure et financiers.

Mise en place d'outil informatique afin de permettre une analyse personnalisée de l'entreprise (Excel).

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place de tableaux de bord. Le stagiaire repart avec son outil d'analyse pouvant être complété avec les données comptables pour les années à venir.

**Durée :** 2 jours (salle informatique)

---

---

# GERER SA TRESORERIE AVEC UN TABLEAU DE BORD (Excel)

*Remise à niveau des acquis en comptabilité et en gestion, mise en place de tableaux de bord.*

**PUBLIC :** toute personne responsable de la trésorerie de l'entreprise.

**OBJECTIF :** maîtriser et anticiper sa trésorerie de façon simple sur informatique.

**PRE REQUIS:** aucun

**PROGRAMME :**

Rappel des notions de base de la gestion.

Analyse du compte de résultat.

Notions d'amortissements et de provisions.

Charges décaissables et non-décaissables.

Notion de TVA déductibles et collectées.

Mise en place d'outil informatique afin de permettre une analyse personnalisée de l'entreprise (Excel).

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Mise en place de tableaux de bord. Le stagiaire repart avec son outil d'analyse pouvant être complété avec les données comptables pour les années à venir.

**Durée :** 2 jours (salle informatique)

---

## REALISER VOS SUPPORTS VISUELS

*Réaliser des présentations de documents visuels avec Powerpoint afin de promouvoir votre entreprise et votre savoir à l'occasion de journées portes ouvertes, salons, foires ....*

**PUBLIC :** toute personne responsable de la communication de l'entreprise.

**OBJECTIF :** *Réaliser des présentations de documents visuels avec Powerpoint.*

**PRE REQUIS:** aucun

**PROGRAMME :**

Présentation de PowerPoint : l'écran, les modes d'affichages

Les types de support : vues, diapositives, transparents, diaporama

Choix du masque, définition des zones de texte, importation de textes...

Les graphiques : création, types et présentation, modification ...

Les images : créations de dessins, lignes et filets, effet d'ombre ...

Les maquettes : les différentes pages, modification d'une page ...

L'impression

Projection à l'écran : effets de transition entre les diapositives, d'animation de texte, boutons d'animation, type de projection.

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Création d'un diaporama de présentation de l'entreprise du stagiaire.

**Durée :** 1 jour (salle informatique)

---

---

# TRAVAILLER SES VIDEOS AVEC WINDOWS MOVIE MAKER

*Découvrir l'environnement du logiciel pour pouvoir travailler ses vidéos et les présenter à vos clients.*

**PUBLIC :** toute personne responsable de la communication de l'entreprise.

**OBJECTIF :** Réaliser une présentation vidéo simple de son entreprise ou de son activité.

**PRE REQUIS:** aucun

**PROGRAMME :**

Capturer et importer un clip vidéo

Ajouter des effets spéciaux, de la musique, de la narration

Partager son film sur le web, sur CD ou par courrier électronique

**MODALITES PEDAGOGIQUES:**

Création d'une vidéo de présentation de l'entreprise du stagiaire.

**Durée :** 1 jour (salle informatique)