

# COMPRENDRE UN BILAN ET UN COMPTE DE RESULTAT

## PUBLIC

Toute personne désirant comprendre les comptes annuels publiés par les entreprises et acquérir des bases en vue de la gestion de leur propre entreprise

## PRE-REQUIS

Etre amenée à travailler avec des documents de bilan et compte de résultat ou avoir de projet de le devenir.

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 à 8 participants

## DATES ET LIEU DE LA

**FORMATION :** date sur demande

3 avenue de la Synagogue  
Avignon

## MODALITES

### D'ORGANISATION

en présentiel d'une durée 21 h soit 3 journées de 7 heures

## INTERVENANT

Martine Durieu  
Consultante RH et  
Administration Comptabilité  
Conseil en Analyse financière  
et pilotage de la comptabilité  
Accompagnement de porteurs  
de projets  
insertion professionnelle

## TARIF GLOBAL

40 €HT/h soit 840 euros  
Organisme non assujetti à la  
TVA  
Remise pour financement  
personnel

## OBJECTIFS

La formation a pour objectif de :

- Maîtriser les bases de la comptabilité et le contenu des comptes annuels
- Identifier le cadre juridique des sociétés et les déclarations comptables obligatoires
- Dégager les principaux éléments d'analyse financière
- Analyser le patrimoine et l'activité financière d'une société
- Calculer les soldes intermédiaires de gestion et les principaux ratios financiers

## CONTENUS

### 1) Éléments de droit des sociétés

- Obligations déclaratives, publicité et contrôle des comptes sociaux des entreprises.
- Les différentes formes de sociétés.

**Etude de cas :** Identifier les obligations juridiques et fiscales relatives au dépôt des comptes annuels selon la forme juridique.

### 2) Initiation ou rappels (selon pré-acquis) des principes de la comptabilité générale

- Régularité, sincérité, prudence, permanence.
- Normes comptables - Plan comptable français.
- Obligations légales et fiscales, modes de contrôle, rôle des commissaires aux comptes.

**Etude de cas :** S'approprier le chaînage comptable.

### 3) Contenu des comptes annuels

- Bilan - Compte de résultats. L'annexe.

### 4) Initiation ou rappels (selon pré-acquis) sur les états financiers

- Procéder à une lecture financière des postes du bilan.
- Analyse de l'actif : investissements, qualité du portefeuille client, stocks et trésorerie.
- Analyse du passif : capitaux propres, distribution de dividendes, endettement.
- Compte de résultats. Annexe et liasse fiscale.

**Exercice :** Se familiariser avec les principaux postes du bilan et comprendre leurs logiques de classification (raisonnement en postes de ressources et d'emplois).

### 5) L'analyse du patrimoine : le bilan

- Notion d'équilibre financier du bilan, ratios significatifs.
- Apprécier les équilibres structurels - L'équilibre de haut et de bas de bilan.

**Etude de cas :** Analyser l'équilibre financier à l'aide du bilan fonctionnel.

### 6) L'analyse de l'activité : le compte de résultats

- Analyse de la formation du résultat net : l'exploitation courante, le résultat financier, les événements exceptionnels

**Etude de cas :** Identifier les postes utiles aux calculs des principaux ratios.

## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports de contenus, de retour sur sa pratique et de mises en situation
- Prise en compte les préacquis et prérequis de chaque participant, personnalisation
- Remise d'une synthèse écrite des apports, pour usage au-delà de la formation

## EVALUATION /SANCTION DE LA FORMATION

- Evaluation diagnostique et par module pour évaluer les compétences
- L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session par exercices et études de cas
- Les participants évaluent à chaud et par écrit la formation
- Une attestation de formation est transmise à la fin de la formation