

PROGRAMME DE FORMATION
SAVOIR LIRE UN BILAN

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre un compte de résultat et bilan • Savoir et comprendre les résultats d'un compte de résultat et d'un bilan • Elaborer des soldes intermédiaires de gestion
PRE-REQUIS	Cette formation ne nécessite pas de prérequis
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Aucun
PROGRAMME DE FORMATION	<p><u>Jour 1 :</u></p> <p>Le Bilan : Définition, structure et contenu Notion d'emplois et de ressources La présentation du bilan : l'actif et le passif Les éléments constitutifs de l'actif du bilan et leur signification : actif immobilisé, actif circulant, comptes de régularisation et écarts de conversion Les éléments constitutifs du passif du bilan et leur signification : capitaux propres, provisions, dettes, comptes de régularisation et écarts de conversion</p>
DUREE	1 jour – 8 heures
PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs experts en comptabilité
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DATE	Voir convention de formation

LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Formation structurée en modules indépendants comprenant chacun trois phases : présentation d'une situation d'usage, explicitations des méthodes et outils logiciels nécessaires. Mise en pratique par le stagiaire sur des cas types et ou situations réelles de l'entreprise
COÛT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	Attestation de fin de stage