

## Initiation au métier de Responsable Administratif et Financier

**Formacode(s) : 32654**

**Code(s) NSF : 314**

**RNCP ou RS : sans**

**Objectifs généraux :** Permettre au bénéficiaire de :

- Faire l'analyse financière de son entreprise.
- Suivre la liquidité de l'entreprise.
- Évaluer la rentabilité d'un investissement.
- Piloter l'élaboration des budgets.
- Gérer les questions relatives au contrat de travail.
- Organiser le recouvrement des créances client.
- Piloter la culture cash.
- Prévoir le financement à MLT de l'entreprise.
- Exploiter les tableaux de bord de gestion.
- Assurer la relation avec les élus du personnel.

### Action éligible :

- Plan de développement des compétences
- Financement employeur ou personnel
- Autres financements (selon conditions)

### Modalités et délais d'accès :

- Inscription physique sur site, inscription via site Internet, orientation SAO (Pôle Emploi, ...), entreprise
- Délais de 4 mois, en moyenne

### Contact :

**0262 580 854**

[Accueil.soi@synergie-oi.com](mailto:Accueil.soi@synergie-oi.com)

### Profil des participants :

- Responsables administratifs et financiers de PME, chefs comptables, contrôleurs de gestion et toutes personnes souhaitant élargir leurs compétences dans les domaines administratif et financier

### Prérequis :

- Bonne connaissance en compta gén.

### Validation de la formation :

Attestation de formation/compétences

### Méthode pédagogique :

Pédagogie active et participative  
 Méthodologie de projet  
 Echanges avec les participants  
 Apports théoriques et pratiques  
 Apprentissage collectif et individualisé  
 Étude de cas ; Mises en situation

### Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, webcam, écrans,...  
 logiciel visio et communication  
 Fiche synthèse (cours théoriques, ...)

### Modalité d'évaluation :

Évaluation diagnostique, formative et sommative  
 Évaluation de satisfaction

### Formateur(s) :

Professionnels spécialistes de la filière

### Nombre de participants :

8 à 16 participants par groupe

### Accessibilité :

PMR et PPDH : Nous contacter

### Contenu de la formation :

#### Accueil et Intégration à la formation (01h00)

- Accueil/Présentation de la formation, des participants et de l'équipe pédagogique
- Contractualisation du parcours de formation

#### Formation théorique et pratique (103h00)

#### Module 1 : Faire l'analyse financière de son entreprise

##### 1 - Évaluer la rentabilité

- Interpréter l'évolution des ventes.
- Marge brute, valeur ajoutée, EBE...
- Capacité d'Autofinancement (CAF).
- Effets ciseau et absorption des charges fixes.

##### 2 - Évaluer les équilibres financiers et la solvabilité

- Lecture financière du bilan.
- Retraitements : location financière, affacturage.
- Équilibres financiers : FR, BFR, TN.
- Les 5 Crises de trésorerie et les remèdes.

**Mise en situation :** Exercice sur le diagnostic de cas de crises de trésorerie

##### 3 - Analyser par les ratios

- Endettement, trésorerie, rentabilité...

##### 4 - Structurer son analyse financière

- Activité, rentabilité, équilibres financiers, rentabilité, points forts et faibles, pistes d'action.

**Mise en situation :** analyse financière d'une PME dans son contexte.

##### 5 - Analyser les flux de trésorerie

- Interaction entre le flux d'activité et d'investissement.
- Évaluer les choix de financement, capacité de remboursement.
- Évaluer la performance par le flux de trésorerie disponible.

**Mise en situation :** savoir lire et analyser le tableau de flux.

##### 6 - Le RAF pilote de la culture cash

- Enjeux d'amélioration de la marge et trésorerie.
- Mobiliser la direction et les opérationnels.
- Prioriser les actions.
- Pérenniser la culture cash par des procédures et indicateurs.

**Mise en application pratique :** diagnostic d'outil financier de son entreprise (prévision de trésorerie, process de relance client, évaluation d'investissement...)

## Durée Totale : 105 heures

105 Heures en centre  
00 Heures en entreprise

## Tarif :

Nous contacter

## Modalités de parcours de la formation :

- Parcours continue de formation
- Parcours par capitalisation (CCP, UC, ...)
- Parcours Alternance (Contrat pro ou d'apprentissage)
- Parcours VAE
- Autre (à préciser) :

## Equivalences et passerelles vers d'autres formations :

- Sans objet

## Continuités d'apprentissages :

- Sans objet

## Débouchés : (selon niveau de diplômes obtenus, niveau scolaire et expériences professionnelles)

- Responsable administratif et financier
- Directeur Administratif et Financier
- Autres : à définir

## Module 2 : Assurer la gestion financière

### 1 - Piloter la trésorerie

- Budget annuel de trésorerie : définir le besoin de financement CT.
- Prévision glissante : suivi de liquidité.

### 2 - Gérer le crédit client

- Identifier les causes de retard de paiement.
- Formaliser sa procédure de relance.
- Gérer les litiges de façon active.
- Tableau de bord de la fonction crédit.

### 3 - Évaluer la rentabilité des investissements

- Choisir le taux d'actualisation.
- Délai de récupération, Valeur Actualisée Nette (VAN), Taux de Rentabilité Interne (TRI).
- Creux de trésorerie maximum.

### 4 - Financer l'entreprise à MT

- Enchaînement de la prévision financière.
- Plan de financement : définir les besoins de financement, la capacité de remboursement.

### 5 - S'initier au business plan

- Les 8 clés pour convaincre.
- SWOT : opportunités, menaces, forces, faiblesses.

## Module 3 : Piloter la performance

### 1 - Construire le modèle budgétaire

- Valoriser en coûts complets ou partiels.
- Identifier les variables pertinentes.
- Définir un cadre analytique.

### 2 - Piloter le processus budgétaire

- Budget : acte managérial.
- Étapes du processus budgétaire.
- Enchaînement des budgets.

### 3 - Élaborer les budgets

- Analyser les performances passées.
- Modèle SAR : Sorties - Activités - Ressources.
- Prioriser les missions et activités.
- Intégrer les objectifs, chiffrer les plans d'actions.
- Proposer des plans de progrès et scénarios.

### 4 - Suivre les budgets

- Calculer et interpréter les principaux écarts.
- Utilité de la reprévision à fin d'année.

### 5 - Construire les tableaux de bord

- Indicateurs de performance : les missions.
- Indicateurs de pilotage : activités et ressources clés.

**Mise en situation** Cas : choisir les indicateurs pertinents.

### 1 - Points clés du droit individuel

- Se repérer dans les règles applicables en droit du travail.
- Connaître les règles indispensables du CDI.
- Sécuriser le recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance.
- Risques liés à la gestion du temps de travail.
- Risques sociaux : RPS, harcèlement, discrimination...
- Pouvoir disciplinaire, rupture du contrat de travail.

### 2 - S'approprier le cadre légal de la représentation du personnel

- Rôle des différentes instances.
- Rôle des organisations syndicales.
- Droits et obligations de l'employeur et des représentants du personnel.
- Préparer une réunion du CSE.

### Bilan de la formation (01h00)

Point général sur le déroulement de la formation et appréciations du stagiaire (questionnaire de satisfaction)