



Les bases de la gestion de trésorerie

Objectifs de formation

- Acquérir les connaissances pour la mise en place d'un suivi de trésorerie.
- Connaître les données nécessaires à la bonne gestion de la trésorerie.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les sources d'informations financières et comptables nécessaires à la prévision de trésorerie

- Evaluer la situation de trésorerie de son entreprise par l'analyse des différents ratios
- Construire un budget prévisionnel de trésorerie

Durée : 02 jours - 14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 1080 €

Dates :

Les 29 et 30 Avril 2026

Les 26 et 27 Aout 2026

Les 18 et 19 Novembre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Comptables, Collaborateurs, Assistant(e)s comptables, Gestionnaires

Programme

ÉLABORATION D'UN BUDGET DE TRÉSORERIE

- La place de la trésorerie dans la gestion d'une entreprise
- Les encaissements prévisionnels
- Les décaissements prévisionnels
- Le suivi des délais de paiement clients / fournisseurs

DU BUDGET DE TRÉSORERIE À LA GESTION DE TRÉSORERIE

- Une mise à jour du budget de trésorerie pour éviter / anticiper les écarts
- L'analyse des écarts entre prévisions et réalisations
- Les actions correctives

LA NÉGOCIATION AVEC SES PARTENAIRES

- La négociation des délais de paiement Fournisseurs
- La négociation des délais de paiement Clients : solvabilité des clients, signaux de défaillance
- Rappel de la loi LME (Loi de Modernisation de l'Economie) du 04/08/2008
- La négociation des conditions bancaires : intérêts, frais bancaires

LES RATIOS D'ANALYSE

- Le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Le Besoin en Fonds de Roulement d'Exploitation (BFRE)
- La Trésorerie Nette
- La Capacité d'Autofinancement (CAF)

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation

- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.
-

Financement

- OPCO sous conditions
 - Entreprise
 - Individuel
-

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
 - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
 - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
 - Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
 - Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
 - Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
 - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-