

# Les bases de la gestion de trésorerie

## Objectifs de formation

- comprendre les mécanismes essentiels de la trésorerie et acquérir les bons réflexes.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes de la trésorerie.
- Élaborer un budget de trésorerie simple.
- Suivre et anticiper les flux financiers.
- Utiliser les principaux indicateurs de pilotage.

**Durée :** 02 jours - 14 heures

**Mise à jour le :** 12 juin 2026

**Présentiel :** Présentiel ou Classe virtuelle

**Tarifs :**

1095 €

**Dates :**

Les 29, 30 Avril 2026

Les 26, 27 Aout 2026

Les 18, 19 Novembre 2026

Les 28, 29 Janvier 2027

Les 24, 25 Mars 2027

Les 10, 11 Mai 2027

# Prérequis

- Aucun

# Public

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

# Programme

### Comprendre les fondamentaux de la trésorerie

- Le rôle de la trésorerie dans l'entreprise
- Les enjeux d'une bonne gestion de trésorerie

- Les liens entre activité, rentabilité et trésorerie
- Les risques liés aux tensions de trésorerie

### Élaborer un budget de trésorerie

- Identifier les encaissements prévisionnels
- Identifier les décaissements prévisionnels
- Intégrer les délais de paiement clients et fournisseurs
- Construire un budget de trésorerie

### Suivre et piloter sa trésorerie

- Mettre à jour ses prévisions
- Comparer prévisions et réalisations
- Analyser les écarts
- Mettre en place des actions correctives

### Optimiser sa trésorerie

- Agir sur les délais de paiement clients
- Optimiser les règlements fournisseurs
- Sécuriser les encaissements
- Anticiper les besoins de financement

### Découvrir les principaux indicateurs financiers

- 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

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

## 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.