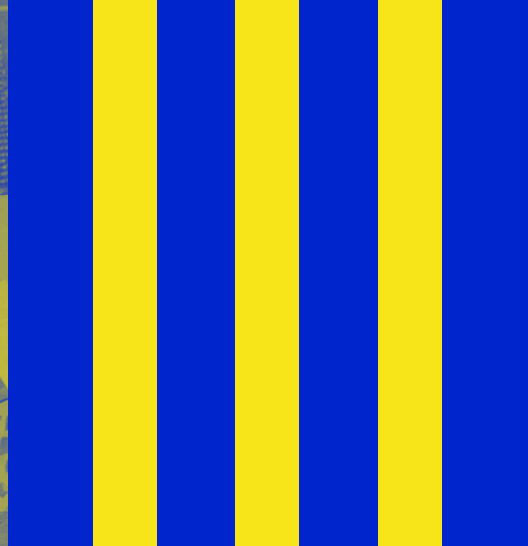


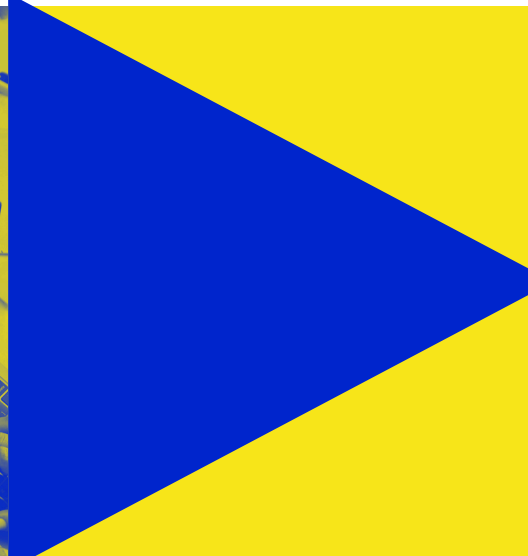


# FINYNS

## PROGRAMME DE FORMATION

OPTIMISATION DES PROCESSUS COMPTABLES ET FINANCIERS

21 HEURES



### **Modalités d'admission et de déroulement**

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail ou par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. La formation ne pourra débuter qu'au moins après les 10 jours calendaires suivant la réception du bon de commande.

### **Lieu de la formation**

La formation se déroule en présentiel au région parisienne.

### **Accessibilité pour les personnes en situation de handicap**

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements à réaliser pour vous accueillir.

Contact : finyns.contact@gmail.com

### **Délai et modalités d'accès**

Le délai d'accès à la formation est de 10 à 20 jours suite à l'inscription auprès du référent pédagogique.

### **Prérequis d'accès à la formation**

- Maîtriser les fondamentaux de la comptabilité générale.
- Utiliser un logiciel comptable et les outils bureautiques.
- Avoir une première expérience en comptabilité ou en gestion financière.

### **Public concerné**

Comptables, collaborateurs des services comptables et financiers, responsables administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, chefs d'entreprise et dirigeants de PME et toute personne souhaitant améliorer la performance des processus comptables et financiers.

### **Objectifs et compétences visées**

- Concevoir des procédures comptables standardisées afin d'améliorer la productivité et la qualité des clôtures financières.
- Piloter la digitalisation des processus comptables pour réduire les tâches manuelles et sécuriser les flux financiers.
- Mettre en œuvre des contrôles de cohérence et des outils d'analyse afin de renforcer la fiabilité des données comptables.
- Coordonner les travaux de consolidation et de révision comptable pour améliorer la conformité réglementaire et la visibilité financière.
- Évaluer les processus internes afin d'identifier des gains d'efficacité et optimiser l'organisation comptable.

### **Méthodes pédagogiques mobilisées**

- Présentiel interactif : formation en salle avec aménagement favorisant les interactions et travaux de groupe
- Études de cas réels : exploitation de données financières issues de situations professionnelles concrètes
- Supports multimédia : utilisation de vidéos, démonstrations et outils digitaux pour illustrer les concepts
- Documentation personnalisée : remise d'un livret pédagogique et de modèles de reporting réutilisables
- Ateliers pratiques : exercices guidés sur Excel, SQL et Power BI
- Accompagnement individualisé : assistance méthodologique pendant les exercices
- Évaluations formatives : quiz, cas pratiques et corrections collectives tout au long de la formation

### **Durée**

21 heures

### **Tarif**

750€ TTC

•

### **Programme de formation détaillé**

#### **Jour 1 – Analyser et cartographier les processus comptables**

##### **08h00 – 08h30 : Accueil et diagnostic des pratiques**

- Identifier les attentes des participants.
- Évaluer les pratiques existantes.
- Présenter les objectifs de la formation.

##### **08h30 – 10h00 : Les processus comptables**

- Identifier les principaux cycles comptables.
- Cartographier les flux d'information.
- Analyser les interactions entre services.

##### **10h00 – 10h15 : Pause**

##### **10h15 – 12h00 : Diagnostic des dysfonctionnements**

- Repérer les tâches sans valeur ajoutée.
- Identifier les risques opérationnels.
- Mesurer les délais de traitement.

##### **12h00 – 13h30 : Pause déjeuner**

**13h30 – 15h00 : Organisation comptable performante**

- Structurer les responsabilités.
- Formaliser les procédures.
- Optimiser la circulation des informations.

**15h00 – 15h15 : Pause**

**15h15 – 17h00 : Atelier pratique**

- Réaliser une cartographie complète.
- Identifier les axes d'amélioration.
- Construire un premier plan d'action.

**Jour 2 – Optimiser les traitements comptables et financiers**

**08h00 – 08h30 : Retour d'expérience**

- Partager les acquis.
- Répondre aux questions.
- Ajuster les objectifs.

**08h30 – 10h00 : Optimisation des cycles comptables**

- Optimiser le cycle achats.
- Optimiser le cycle ventes.
- Optimiser le cycle trésorerie.

**10h00 – 10h15 : Pause**

**10h15 – 12h00 : Contrôle interne**

- Identifier les risques financiers.
- Mettre en œuvre des contrôles.
- Sécuriser les opérations.

**12h00 – 13h30 : Pause déjeuner**

**13h30 – 15h00 : Digitalisation et automatisation**

- Identifier les tâches automatisables.
- Exploiter les outils numériques.
- Réduire les opérations manuelles.
- 

**15h00 – 15h15 : Pause**

**15h15 – 17h00 : Cas pratique**

- Optimiser un processus réel.
- Construire une procédure améliorée.
- Présenter les résultats.

## **Jour 3 – Piloter la performance financière**

### **08h00 – 08h30 : Réactivation des connaissances**

- Consolider les acquis.
- Identifier les points clés.
- Préparer les travaux de la journée.

### **08h30 – 10h00 : Tableaux de bord**

- Définir les indicateurs de performance.
- Construire un tableau de bord.
- Suivre les résultats.

### **10h00 – 10h15 : Pause**

### **10h15 – 12h00 : Optimisation des clôtures comptables**

- Réduire les délais de clôture.
- Fiabiliser les écritures.
- Structurer les contrôles de fin de période.

### **12h00 – 13h30 : Pause déjeuner**

### **13h30 – 15h00 : Amélioration continue**

- Élaborer un plan d'amélioration.
- Définir les priorités.
- Mettre en œuvre un suivi des actions.

### **15h00 – 15h15 : Pause**

### **15h15 – 17h00 : Évaluation finale**

- Réaliser une mise en situation professionnelle.
- Analyser un processus comptable et financier complet.
- Présenter un plan d'optimisation argumenté.