



Les ABC GESTION pour l'administration d'une structure culturelle 4 journées

JOUR1 - COMPTABILITE GENERALE

En matière comptable, quelles sont les obligations, les principes de base, quelle méthodologie utilisée ? Quelles informations utiles à la bonne gestion de ma structure me donnent les différents documents comptables ?

PUBLIC CONCERNE

Salariés en charge de l'administration d'une structure dans le domaine culturel

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLE REQUIS

Pas de connaissance spécialement requise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir les principes de base pour mettre en place une comptabilité adaptée à la structure
Savoir communiquer avec le comptable ou expert-comptable

PROGRAMME

1. principes de base à la mise en place d'une comptabilité adaptée à la structure : réglementation, obligations, principaux documents comptables.
2. saisie courante et principaux ajustements (rapprochements bancaires, comptes de tiers)
3. méthodologie : choix organisationnels, mis en place d'une procédure propre à la structure

JOUR 2 - BILAN

Comment optimiser la tenue de ma comptabilité pour faciliter l'établissement du bilan ? Comment mieux communiquer avec l'expert-comptable ?

PUBLIC CONCERNE

Salariés en charge de l'administration d'une structure dans le domaine culturel

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLE REQUIS

Connaître les principes élémentaires de la comptabilité générale

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir les principes de base pour mieux comprendre l'élaboration des comptes annuels
Savoir anticiper les travaux d'inventaire et dialoguer avec le comptable ou expert-comptable

PROGRAMME

1. les clés de lecture du compte de résultat et du bilan
2. les principales écritures d'inventaire (écritures de régularisation, amortissements, stocks, fonds dédiés, etc...)
3. le rôle de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes

JOUR 3 - OUTILS DE GESTION

A partir du budget prévisionnel, comment mettre en place un suivi budgétaire ? Quels outils comptables peuvent être mis en place pour faciliter l'établissement des budgets et leurs suivis ?

PUBLIC CONCERNE

Salariés en charge de l'administration d'une structure dans le domaine culturel

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLE REQUIS

Connaître les principes élémentaires de la comptabilité générale et savoir utiliser un tableur

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir les principes de base de la comptabilité analytique
Savoir mettre en place et à optimiser des outils de gestion adaptés aux besoins et moyens de la structure en lien avec les données comptables



Les ABC GESTION pour l'administration d'une structure culturelle 4 journées

PROGRAMME

1. les principes fondamentaux de la comptabilité analytique
2. les différents coûts et marges
3. le contrôle budgétaire
4. méthodologie : choix des outils et des méthodes adaptés à l'activité

Jour 4 - ANALYSE FINANCIERE

La plupart des associations culturelles sont dans l'obligation de fournir compte de résultat et un bilan, d'établir des comptes rendus financiers, d'avoir une gestion attentive de la trésorerie. Quelles informations utiles me donnent les différents documents comptables ?

PUBLIC CONCERNE

Salariés en charge de l'administration d'une structure dans le domaine culturel

NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLE REQUIS

Connaître les principes élémentaires du compte de résultat et du bilan

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir les notions élémentaires pour l'analyse de la santé financière et économique de sa structure
Savoir mettre en place des indicateurs clés et rédiger un rapport financier
Savoir identifier et gérer les problèmes de trésorerie

PROGRAMME

1. les fonds propres
2. les principaux indicateurs (fond de roulement, besoin en fond de roulement, capacité d'autofinancement, soldes intermédiaires de gestion...)
3. le plan de trésorerie

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE

L'action de formation se déroulera dans une salle d'une capacité d'accueil en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipée d'un paperboard et d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir le bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique.

Le stage débutera par une présentation de la formatrice et des stagiaires.

En début de formation, un support papier sera remis à chaque stagiaire permettant un suivi optimal du programme. La formation proposera une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

La formatrice veillera à ce que chaque stagiaire puisse poser des questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Au besoin des modèles de documents seront explicités et remis aux stagiaires.

MOYENS D'EVALUATION MIS EN ŒUVRE

Afin de permettre d'évaluer les acquis de la formation, à l'issue, il sera demandé à chaque stagiaire de répondre à une dizaine de questions. Les questionnaires seront corrigés collectivement afin que les stagiaires terminent la journée sur un rappel des fondamentaux du programme.

MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des stagiaires sera assuré par Cécile Pennetier, notre responsable de la formation.

PROFIL DE LA FORMATRICE

D'abord assistante à la mise en scène puis collaboratrice du cabinet d'expertise et de révision comptable FERCO pendant 6 ans, Cécile Pennetier revient au spectacle vivant en 2002 : création de La Voix du Léopard, structure d'accompagnement, de production et de diffusion, en région Centre, chargée de production pour différentes compagnies de théâtre, danse et ensembles musicaux. En parallèle, elle est formatrice pour le cabinet Ferco, la Fraca-Ma (fédération musiques actuelles de la région Centre) et Webset (Bordeaux). En 2015, création de la cellule gestion au sein d'UN JE NE SAIS QUOI, agence de services pour la création artistique.

DUREE, COUT PEDAGOGIQUE ET MODALITES D'ORGANISATION

Formation en groupe interentreprises

4 jours (28 heures), 800 € nets de TVA / 1 journée (7h), 250 €

Effectif limité à 10 personnes.