



Le catalogue des **formations**

BDO

2017

Quels sont vos **besoins** ?

DEVELOPPER OU CONSOLIDER VOS CONNAISSANCES COMPTABLES

- ▶ Perfectionnement comptable
- ▶ Lire les états financiers
- ▶ Le comptable unique de l'entreprise
- ▶ Optimiser sa clôture annuelle
- ▶ L'essentiel des normes IFRS
- ▶ Maîtriser l'analyse financière

SECURISER VOS PROCESSUS ET ETRE CONFORME A LA REGLEMENTATION

- ▶ Fiscalité polynésienne
- ▶ Le traitement de la paie
- ▶ Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace
- ▶ La gestion du poste clients
- ▶ Sécuriser vos données informatiques
- ▶ La gestion des groupes de sociétés

PILOTER, GERER ET DYNAMISER VOTRE ACTIVITE

- ▶ Risk management
- ▶ Optimiser ses outils de pilotage : les tableaux de bord
- ▶ Gérer efficacement sa trésorerie
- ▶ Le contrôle de gestion et l'analyse par activité
- ▶ Réaliser un budget
- ▶ Excel pour financiers

BDO FORMATION vous accompagne dans le développement et la gestion de votre activité

Des formations de **qualité**

BDO-FITEC est présent en Polynésie française depuis plus de 40 ans.

Fort d'une quarantaine de collaborateurs, dont cinq commissaires aux comptes et experts-comptables associés, BDO-Tahiti vous propose une solution globale dans les domaines du conseil et de l'assistance à l'entreprise.

De son expérience, BDO-FITEC est présent sur l'ensemble des domaines d'activité du milieu économique polynésien : tourisme, commerce, services, BTP, banque, assurance, services publics, transport...

BDO-FITEC est enregistré sous le numéro 000285 auprès du ministère en charge de l'emploi. En ce qui concerne les conditions de prise en charge des formations, vous pouvez interroger le fonds paritaire pour la formation professionnelle des salariés.

Nos formateurs possèdent une grande maîtrise technique et pratique dans les domaines de la comptabilité, de l'audit, du droit et du contrôle interne, du fait de leur expérience dans leur activité professionnelle.

Les formations sont assurées par un expert-comptable, commissaire aux compte, par un manager confirmé ou par un juriste, en fonction de la thématique.

- ▶ l'adaptation de chaque session à l'activité propre de l'entité,
- ▶ l'interactivité avec les interlocuteurs et la disponibilité sur des questions techniques,
- ▶ la connaissance pratique permettant de vous conseiller pour la mise en place interne.

dédiées aux professionnels

Les formations sont créées en interne par le département formation, ce qui garantit une parfaite adéquation avec les problématiques locales.



Notre expérience et notre connaissance des entreprises et des acteurs économiques locaux nous permettent de nous adapter aux attentes des professionnels afin de leur garantir des sessions de formation en lien avec leur pratique professionnelle.

Nos supports de formation sont étudiés afin de fournir aux participants la documentation nécessaire à l'application pratique des thèmes proposés.

Les sessions de formation sont proposées principalement par demi journées et leurs durées sont optimisées afin de s'adapter aux contraintes professionnelles.

Nous vous proposons un certain nombre de formations prédéfinies et nous pouvons également répondre à vos demandes spécifiques dans les domaines de la comptabilité, la fiscalité, les questions sociales, la gestion, la finance et l'organisation d'entreprise.

Nous pouvons réaliser des formations à la demande à partir de 5 personnes ou proposer votre thématique à nos clients afin de constituer un groupe de formation.

Une satisfaction client au

BDO
Formation



5 ans
d'existence



53
sessions



408
stagiaires formés



528
heures de formation



18 thématiques de formations dont 4 formations phares :

- ▶ Fiscalité polynésienne
- ▶ Traitement de la paie
- ▶ Analyse financière
- ▶ Organiser sa clôture annuelle

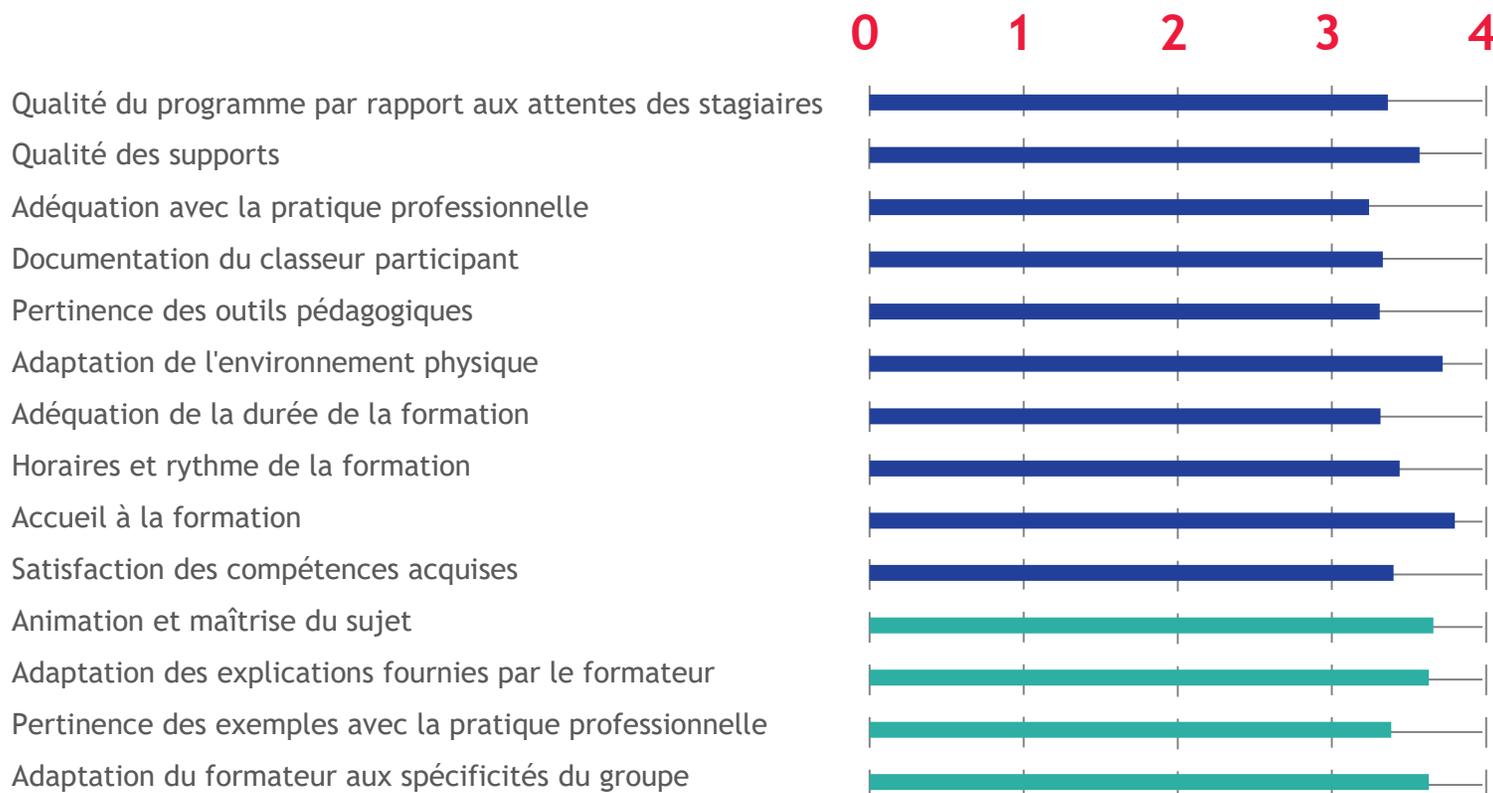
cœur de nos préoccupations

Retour sur les questionnaires de satisfaction remplis par chaque stagiaire à la fin de la formation.

La grille du questionnaire est basée sur 4 niveaux : 1. Insuffisant 2. Moyen 3. Bien 4. Très bien.

Nous vous présentons donc les évaluations basées sur une moyenne de note rapportée sur 4.

100% de nos stagiaires interrogés recommandent
notre centre de formation



Organisation des formations



Des outils pédagogiques adaptés

Nos supports de formation : Nous fournissons pour chaque formation un classeur de documentation comprenant, en fonction de la thématique, le support projeté, les exemples applicatifs, les exercices et cas pratiques, les fiches de support et de la documentation annexe.

Outils informatiques : Nous mettons à disposition des participants des **postes informatiques** pour l'utilisation et les exercices sur outils Excel® et sur logiciel de comptabilité.



Des sessions inter entreprises favorisant le partage d'expérience

Nous organisons des sessions inter-entreprises au sein de **notre salle de formation** située en centre ville au cabinet BDO-FITEC (Immeuble ATEIVI, rue Mgr Tepano Jaussen).

Nous organisons des sessions à partir de 5 participants.

Le nombre maximum de participants par session est limité à 12 personnes pour la majorité des formations. Les formations très pratiques sont réduites à 10 participants afin de permettre une plus grande participation du groupe.

Les formations inter-entreprises sont généralement réalisées en matinée de **8 heures à midi**.



Une gestion à la carte en fonction des besoins

Les sessions intra-entreprises sont organisées indifféremment dans nos locaux ou au sein de l'entreprise.

Nos programmes de formation sont ainsi révisés en concertation avec vous afin de s'adapter parfaitement aux besoins de l'entreprise.

Nous vous proposons également des **coaching personnalisés ou des formations en groupes très réduits** à la demande.

Calendrier des formations

Dans le cadre d'un appel à candidature de la part du fonds paritaire de gestion, nous avons été retenus pour les formations que nous avons proposées. A ce titre, nous avons d'ores et déjà établi le calendrier des formations ci-contre pour l'année 2017.

Pour ces formations spécifiquement, les stagiaires peuvent s'inscrire chez BDO ou directement auprès du fonds paritaire (Te Pu No Te Ite).

Intitulé de la formation	Durée	Date prévues*
Fiscalité polynésienne	12 heures	24 au 26 janvier
Gestion de la paie	16 heures	14 au 17 février
Analyse comptable pour l'aide à la décision	20 heures	9 au 11 mai puis les 16 et 17 mai
Organisation comptable dans une TPE	10 heures	29 au 31 mai
Analyse financière	20 heures	3 au 5 juillet puis les 10 et 11 juillet
Comptabilité analytique	20 heures	21 au 25 août
Fiscalité polynésienne	12 heures	4 au 6 septembre
Assistance logiciel comptabilité	16 heures	18 au 21 septembre
Optimiser sa clôture annuelle	8 heures	2 et 3 octobre
Ecritures d'inventaire	16 heures	6 au 9 novembre
Optimiser sa clôture annuelle	8 heures	21 et 22 novembre
Gestion de la paie	16 heures	4 au 7 décembre

FONDS PARITAIRE
DE GESTION
TE PŪ NO TE 'ITE



Ce calendrier correspond aux formations en partenariat avec le fond paritaire. En complément, nous vous proposerons chaque trimestre dans notre Newsletter les dates prévues pour toutes nos formations et sessions courtes BDO Thématiques.

*Dates susceptibles de modification en cas d'indisponibilité des formateurs.

Nos formateurs



Elisabeth ALBERT

Expert-comptable et commissaire aux comptes

Directrice du centre de formation

Domaines spécialisés : comptabilité et fiscalité, organisation d'entreprise et gestion des groupes de sociétés.



Christophe PARION

Expert-comptable et commissaire aux comptes

Domaines spécialisés : comptabilité et fiscalité, pilotage d'entreprise et risk management.



Jean-Pierre GOSSE

Expert-comptable et commissaire aux comptes

Domaines spécialisés : comptabilité et fiscalité, finance d'entreprise et défiscalisation.



Nicolas MENARD

Expert-comptable et commissaire aux comptes

Domaines spécialisés : comptabilité et fiscalité, organisation d'entreprise et risk management.



Tatiana CHRISTOPHE-DESMARIAUX

Manager juriste

Domaines spécialisés : droit commercial et gestion des groupes, droit fiscal et social.



Thibaud SERY

Expert-comptable mémorialiste

Domaines spécialisés : mécanismes de défiscalisation, comptabilité, informatique.



Jean-Christophe ROUSSEAU

Manager informatique

Domaines spécialisés : sécurité informatique.

Liste des formations

	page	
Générales	Fiscalité polynésienne	13
	Le comptable unique de l'entreprise	14
	Le traitement de la paie	15
	Lire les états financiers	16
	Perfectionnement comptable	17
	Excel pour financiers	18
Outils	Risk management	20
	Optimiser sa clôture annuelle	21
	Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace	22
	Optimiser ses outils de pilotage : les tableaux de bord	23
	Gérer efficacement sa trésorerie	24
	Le contrôle de gestion et l'analyse des coûts	25
	Réaliser un budget	26
	Sécuriser vos données informatiques	27
La gestion du poste clients	28	
Experts	Maîtriser l'analyse financière	30
	La gestion des groupes de sociétés	31
	L'essentiel des normes IFRS	32
	Analyse financière et cash flow (formation métier)	33

Formations générales

Nos formations incontournables sur des thématiques générales mais construites pour être orientées métiers et répondre à vos problématiques pratiques du quotidien.

1

Fiscalité polynésienne

2

Le comptable unique de l'entreprise

3

Le traitement de la paie

4

Lire les états financiers

5

Perfectionnement comptable

6

Excel pour financiers

Fiscalité polynésienne

Objectif de la formation

L'objectif est de permettre aux personnes impliquées dans la gestion fiscale au sein de l'entreprise de découvrir ou mettre à jour ses connaissances en la matière. Il s'agit d'une formation complète sur l'environnement fiscal en Polynésie française.

Cette présentation permettra d'appréhender les choix et impacts fiscaux des décisions de l'entreprise.



Contenu

Présentation générale et environnement fiscal

Présentation succincte du cadre juridique et fiscal et ses acteurs en Polynésie française.

Les règles générales applicables.

L'imposition des résultats et du chiffre d'affaires

Le calcul du résultat fiscal, les éléments imposables et déductibles.

Le calcul de l'impôt et l'imputation des crédits d'impôt.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée

Les opérations taxables, les taux applicables, les spécificités par secteur.

Les assujettis partiels.

La taxation des opérations avec la métropole et l'international.

Les autres impôts

Règles applicables en matière d'IRCM, patente, CST, impôt foncier, taxe sur les surfaces commerciales et retenue à la source.

La vérification fiscale

Gérer les contentieux fiscaux et se préparer à une vérification fiscale.

Les règles en matière de comptabilités informatisées.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience sur les sujets en pratique
- Exercices pratiques sur le calcul du résultat fiscal, de l'impôt et sur les assujettis partiels de TVA
- QCM



Public

Management
Services comptables et financiers
Analyste financier



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

12 heures



Tarif

97.000 XPF / participant

Comptable unique de l'entreprise

Objectif de la formation

Cette formation est dédiée au comptable de petite structure qui est seul à gérer les opérations comptables, financières et fiscales dans l'entreprise.

Elle présente une méthode de travail et des repères techniques en matière comptable, fiscale et financière. Elle a également pour objet d'organiser le travail en respectant des règles de base permettant de pallier au manque de séparation des tâches et ainsi assurer au dirigeant un contrôle interne minimal.



Contenu

Les opérations courantes

L'organisation du système et des travaux comptables.
Les traitements comptables courants (achat, vente).
La gestion des immobilisations.
Les abonnements et les écritures de fin de mois.

Contrôler ses comptes

Les critères de fiabilité comptable.
Le lettrage des comptes.
Les types de contrôles comptables et leur planification.

Respecter les obligations déclaratives fiscales

Les différents impôts et l'Administration fiscale.
Etablir le planning des différentes déclarations fiscales.
La déclaration mensuelle de TVA.

Prévoir et suivre la trésorerie

Déterminer la trésorerie à partir du bilan.
Construire des prévisions de trésorerie simples et identifier les crises de trésorerie.
Les enjeux financiers du crédit client.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience sur les sujets en pratique
- Exercices pratiques sur les écritures comptables
- Fiches mémo et programme de travail
- Petits groupes permettant d'identifier et de répondre aux problématiques de chacun



Public

Comptable d'entreprise



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

Traitement de la paie

Objectif de la formation

Cette formation a pour objet de comprendre la structure et les différentes composantes d'un bulletin de paie afin de respecter les obligations juridiques liées à la réalisation des paies mensuelles ainsi que les obligations déclaratives.

Elle permet de répondre aux interrogations courantes dans le cadre de la préparation de la paie et présente de nombreux cas pratiques et exemples chiffrés.



Contenu

Contrats de travail et rémunérations

Les différents contrats de travail : CDI, CDD, travail à temps partiel, travail temporaire.

Les modes de rémunération, spécificités, calculs et bases à prendre en compte (minima, conventions collectives, avantages en nature...).

Les conditions d'emploi : durée du travail, congés payés et indemnités maladie

La durée du travail, les horaires, jours fériés et les heures supplémentaires. La base de calcul et le décompte des congés payés.

L'absence pour maladie et son indemnisation.

Les bulletins de paie et les documents relatifs au personnel

L'établissement des bulletins de paie, le règlement des salaires (avances, prêts au personnel), le départ du salarié et le solde de tous comptes.

Les documents obligatoires relatifs aux salariés.

Les déclarations sociales

L'assiette de déclaration auprès de la CPS et de la CST.

Les obligations déclaratives et le règlement des cotisations sociales et fiscales.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience sur les sujets en pratique
- Exemples applicatifs sur les calculs des éléments variables de rémunération
- Exercices pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Services ressources humaines
Personnes en charge de paie



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

12 heures



Tarif

97.000 XPF / participant

Lire les états financiers

Objectif de la formation

Cette formation est dédiée aux non initiés à la comptabilité afin de leur donner les clés de la lecture des états financiers.

Elle permettra de fournir les bases de la construction des états financiers et des outils d'analyse afin d'identifier et d'extraire les informations qui leur sont nécessaires.



Contenu

Principes comptables et financiers de base

Les principes comptables préalables à la lecture des états financiers.
La comptabilité d'engagement et de trésorerie.

Les différentes composantes du bilan

L'actif et le patrimoine de l'entreprise. Le passif et l'origine des ressources investies.
Les capitaux propres et les différentes sources de financement.
L'apport de l'annexe à la lecture des comptes.

La formation du résultat

Structure et finalité du compte de résultat.
L'analyse des soldes intermédiaires de gestion.

Effectuer des analyses sur les états financiers

Que recouvrent les notions de rentabilité et de profitabilité ?
Calculer et analyser des ratios.
La sensibilité du bénéfice d'exploitation au volume d'activité.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience sur les sujets en pratique
- Exemples applicatifs sur les calculs des éléments variables de rémunération
- Exercices pratiques



Public

Tout public



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Perfectionnement comptable

Objectif de la formation

La formation comptable par les experts.

Quelques rappels sur les écritures comptables du quotidien mais également la gestion des opérations mensuelles et d'inventaire.

L'objectif est de fiabiliser les enregistrements comptables, savoir construire ses écritures conformément à la réglementation et anticiper les écritures de fin d'année ou de situation.

Cette formation comprend de nombreuses applications pratiques notamment sur outil informatique (logiciel comptable).



Contenu

Organisation comptable et écritures de base

Les différents états et utilitaires comptables.

Le logiciel de comptabilité.

Le plan de compte et sa construction.

Rappels sur l'enregistrement des factures de vente et d'achat.

Les écritures mensuelles

Les comptes de trésorerie et les contrôles (organisation de la caisse, rapprochements bancaires, enregistrement des emprunts).

Les opérations liées à la paie.

Les écritures liées aux obligations fiscales.

Le lettrage des comptes.

Les écritures d'inventaire

La gestion des immobilisations.

Les charges à payer et produits à recevoir.

Les opérations constatées d'avance.

L'affectation du résultat et les opérations sur les capitaux propres.

Les dettes financières et comptes courants.

Les opérations en devises.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Exercices pratiques
- Pratique sur un logiciel comptable (ordinateurs mis à disposition par le centre de formation)



Public

Tout public



Pré requis

Des bases comptables en lecture d'états financiers sont nécessaires pour le suivi de cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

Excel® pour financiers

Objectif de la formation

Compte tenu de la quantité d'informations chiffrées gérée au quotidien par les comptables et financiers, l'utilisation de l'outil Excel® est devenue indispensable pour trier et traiter les données.

Les données comptables sont souvent facilement extraites sous Excel®, permettant, autant de faire des recherches, que de synthétiser les données pour les rendre lisibles par d'autres.

L'objectif de cette formation est de présenter les principales fonctionnalités afin d'exploiter les données chiffrées efficacement et augmenter votre productivité.



Contenu

L'environnement de travail et les fonctionnalités simples

Ajuster et créer une barre d'état efficace.
Gérer les mises en forme des données.
Les impressions de documents et la mise en page.
L'import/export de données.

La recherche d'information

Les fonctions tri, filtre.
Les formules de base (somme, moyenne, pourcentage, ratio...).
Les calculs avec des dates.
Les fonctions logiques si, et, ou & recherche.

Le traitement des données

Le tableau croisé dynamique.
Les principales formules de calcul pour financiers.
La présentation sous forme graphique.

Outils pédagogiques

- Pratique à partir d'exercices directement sur Excel®. (ordinateurs propres ou mis à disposition par le centre de formation)



Public

Tout public



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

12 heures



Tarif

97.000 XPF / participant

Formations outils

Des formations sur des thématiques très pratiques, pour améliorer la gestion et le pilotage de son entreprise au quotidien.

- 7** Risk management
- 8** Optimiser sa clôture annuelle
- 9** Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace
- 10** Optimiser ses outils de pilotage : les tableaux de bord
- 11** Gérer efficacement sa trésorerie
- 12** Le contrôle de gestion et l'analyse par activité
- 13** Réaliser un budget
- 14** Sécuriser vos données informatiques
- 15** La gestion du poste client

Risk management

Objectif de la formation

Cette formation est destinée aux membres du management et aux chefs d'entreprise afin de fournir les clés d'une évaluation des risques au sein de leur structure, dans le but de formaliser une cartographie des risques.

La cartographie est un outils permettant ensuite à chacun, en fonction de son propre management, de définir les risques acceptables et les risques devant être couverts par des procédures adéquates.

La gestion des risques est aujourd'hui une étape indispensable, quelque soit la taille de l'entreprise, afin de gérer au mieux les problématiques de l'entreprise.



Contenu

Identification des risques de l'entreprise

Définitions, risques inhérents.
Risques internes et extérieurs à l'entreprise.

Réaliser un diagnostic des risques par processus

L'analyse des processus étape par étape pour déceler les zones à risques, leurs conséquences.
Détecer les biais cognitifs déformant la perception du risque.
Modèles de hiérarchisation.
Cartographier les risques.

Risk management

Fixer les objectifs, choisir les actions à mettre en place en fonction de l'importance des risques.
Identifier les solutions et analyser leur faisabilité.
Prioriser les actions.

Etablir une politique et une culture risque au sein de l'entité

Construire une politique globale et communiquer.
Assurer le suivi, indicateurs et mesures d'efficacité.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience entre les participants et le formateur



Public

Management
DAF



Pré requis

Aucun pré requis n'est
nécessaire pour le suivi
de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Optimiser sa clôture annuelle

Objectif de la formation

L'organisation des travaux de clôture est une étape incontournable dans la production des états financiers annuels.

L'objectif de cette formation est de présenter une approche méthodologique de réalisation des travaux de clôture afin de fiabiliser les états financiers et limiter les délais de clôture.



Contenu

Les opérations d'inventaire : quelles obligations ?

Rappel des règles liées aux documents obligatoires.
Les délais de conservation.
Les principes liés aux arrêtés de comptes.

Les méthodes : comment organiser la clôture des comptes ?

Le processus de clôture au travers des différents intervenants, obtenir et centraliser les informations.
Les procédures, le planning d'arrêté et son suivi.

Les contrôles clés à la clôture

Les techniques de contrôle comptable.
La justification des comptes.
Les check list des contrôles clés par processus.

La mise en œuvre en pratique

Recensement des différentes étapes et cas pratique.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Cas pratique de préparation d'un planning d'arrêté
- Exemples applicatifs
- Fiches de suivi d'arrêté de compte par grandes sections du bilan et du compte de résultat



Public

Management
Services comptables et
financiers



Pré requis

Aucun pré requis n'est
nécessaire pour le suivi
de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace

Objectif de la formation

Le contrôle interne est un domaine de vulnérabilité pour les PME. Les faiblesses dans les dispositifs de contrôle interne génèrent des risques d'erreurs et de fraude qui peuvent entraîner d'importantes difficultés pour les entreprises.

L'objectif de cette formation est ainsi d'apporter les clés et les outils nécessaires à la mise en œuvre d'un contrôle interne efficace, adapté à l'entreprise et permettant de limiter au mieux les risques sur les différents processus.

Cette formation est élaborée dans l'optique d'adapter les exigences classiques du contrôle interne aux moyens plus limités des PME et TPE.



Contenu

Qu'est-ce que le contrôle interne ?

Définitions, objectifs et concepts du contrôle interne.
Les processus de l'entreprise.

Le management des risques

Identifier et analyser les risques propres à l'entreprise et aux différents processus.
Les méthodes d'évaluation et la cartographie des risques.
Focus sur le risque de fraude.

Les fondamentaux du contrôle interne

Les éléments essentiels qui concourent à la mise en place d'un contrôle interne fiable.
Les procédures, la communication et la vérification de l'application des procédures.
La prise en compte des systèmes informatisés.

La mise en œuvre pratique du contrôle interne

Les bonnes pratiques en interne et la démarche qualité.
Adapter ses procédures internes aux risques spécifiques de l'entreprise.
Les outils et les fondamentaux sur chaque processus.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Cas pratiques sur un processus de l'entreprise
- Exemples applicatifs
- Fiches pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Audit interne



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

Optimiser ses outils de pilotage : Les tableaux de bord

Objectif de la formation

Dans le contexte économique actuel, le dirigeant se doit de pouvoir réagir rapidement à une situation donnée. L'information contenue dans un tableau de bord est un atout pour la prise de décision mais se doit d'être adaptée aux spécificités de l'entreprise.

L'objectif de cette formation est donc d'identifier et maîtriser les principes de construction des tableaux de bord et des indicateurs pertinents.



Contenu

Les tableaux de bord comme outil de pilotage : présentation

L'objectif et l'utilité d'un tableau de bord.
Les différents types de tableaux de bord et leur finalité.

Identification des besoins propres au management

Délimiter le périmètre couvert.
Définir la stratégie et les objectifs opérationnels.
Définir les indicateurs les plus pertinents.

Obtention des données et construction des tableaux de bord

Définir la récurrence et les moyens de communication pour l'obtention des données.
Les différents supports des tableaux de bord et leur mode de construction.

Cas pratique

Cas pratique sur support informatique permettant de préparer une base de travail à utiliser dans votre entité.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs et fiches pratiques
- Mise en pratique sur outil informatique par la construction d'un exemple sur Excel® (ordinateurs propres ou mis à disposition par le centre de formation)



Public

Management
Services comptables et
financiers
Contrôle de gestion



Pré requis

Aucun pré requis n'est
nécessaire pour le suivi
de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Gérer efficacement sa trésorerie

Objectif de la formation

La gestion de la trésorerie repose sur des activités précises : prévisions fiables, choix de financement ou de placement, gestion en date de valeur, contrôle de la facturation bancaire. Ces activités sont source d'économie pour l'entreprise et contribuent à assurer sa liquidité.

Cette formation a pour objectif de présenter les clés de lecture et les outils d'analyse et de suivi de la trésorerie dans une petite ou moyenne structure, afin de permettre une réaction rapide sur les actions à mener.



Contenu

Evaluer la situation de trésorerie de l'entreprise

Approche par le bilan.
Ratios et règles d'équilibre
Origine des difficultés de trésorerie.

Construire un plan de trésorerie

Principes généraux;
Présentation et construction du budget ou plan de trésorerie.
Mise à jour et documents nécessaires.

Gérer la trésorerie au quotidien

Le suivi de la trésorerie.
L'analyse des conditions bancaires et appréciation du coût réel.
Etapas de gestion au quotidien.

Techniques de régulation de la trésorerie et les devises

Connaître et comprendre les produits et les mécanismes de gestion de la trésorerie.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs et exercices pratiques
- Fiches pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Contrôle de gestion



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Le contrôle de gestion et l'analyse des coûts

Objectif de la formation

Cette formation a pour objet de présenter les différentes méthodes de calcul de coûts qui pourront être exploitées dans le cadre d'une mise en place de tableau de bord ou de gestion budgétaire. Elle s'appuie sur des cas pratiques et des scénarios en lien avec la pratique professionnelle.

L'objectif est ainsi de permettre d'identifier les activités non performantes telles qu'attendues par la direction et ainsi de mettre en place des actions correctives.

Cette formation s'appuie principalement sur des applications pratiques.



Contenu

Fondamentaux du contrôle de gestion

Définition du contrôle de gestion.

L'utilisation et le traitement des données comptables (les stocks, la main d'œuvre,...).

L'organisation de la comptabilité de gestion.

La comptabilité par activités

Méthodologie d'identification des activités et inducteurs de coûts.

L'affectation des coûts aux différentes activités.

La définition de clés de répartition.

Le calcul des coûts

Etude des différentes méthodes.

Applications pratiques.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Exercices pratiques



Public

Contrôle de gestion
Management
Services comptables et financiers



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

12 heures



Tarif

97.000 XPF / participant

Réaliser un budget

Objectif de la formation

Un prévisionnel d'exploitation est un outil important dans la gestion de l'activité de l'entreprise et est très souvent demandé par les partenaires financiers et les banques.

Le budget se doit d'être réaliste, en rapport avec les besoins et les moyens de l'entreprise afin de pouvoir les comparer avec l'activité réalisée et identifier les écarts par rapport aux prévisions et aux attentes.

Cette formation a pour objet de présenter les principes et la méthodologie du montage budgétaire en lien avec cette problématique.



Contenu

La logique et le montage de la démarche budgétaire

Définition et objet du budget.
Les enchaînements et l'organisation de la démarche.

Construire un budget

La collecte des informations.
L'identification des objectifs.
Les techniques d'élaboration.

Présenter un budget

Montage des documents de présentation.
Mesure de la sensibilité des hypothèses.

Le suivi du budget

Le contrôle budgétaire.
L'analyse des écarts et la révision des budgets.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Exercices pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Contrôle de gestion



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

12 heures



Tarif

97.000 XPF / participant

Sécuriser vos données informatiques

Objectif de la formation

Si votre société utilise des outils informatiques pour gérer une partie de son activité, vous devez vous assurer de la sécurité de celle-ci afin de permettre la continuité de l'activité et d'éviter la perte d'informations confidentielles.

De plus, vous devez vous assurer de la conformité de votre système d'information avec la réglementation en vigueur, notamment en matière fiscale.

Cette formation est assurée par un auditeur informatique spécialisé et est destinée aux environnements informatiques simples.



Contenu

L'état des lieux du système d'information

Cartographie informatique technique et applicative.
Sécurité des salles informatiques.
Organisation de l'informatique au sein de l'entreprise et prestations externalisées.

Gestion des modifications

Les développements et les modifications sur les systèmes.
Le traitement des anomalies et des incidents.
Les accès aux programmes et aux données.

Accès et protection des données

Les méthodes de sécurisation.
Les sauvegardes.
Mots de passe et gestion des utilisateurs.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples et outils pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Contrôle de gestion



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

4 heures



Tarif

45.000 XPF / participant

La gestion du poste client

Objectif de la formation

L'impayé est une des principales causes de défaillance des entreprises. Une mauvaise gestion du poste client va générer des risques financiers mais également commerciaux. La réactivité est un des éléments essentiels à la prévention des impayés.

Cette formation a pour objet de permettre la mise en place des procédures adaptées au sein de l'entreprise, d'identifier quels sont les différents recours en matière d'impayés et de piloter son recouvrement.

La gestion du poste client passe par la maîtrise des obligations juridiques. Cette formation expose les différents recours juridiques, étape par étape.



Contenu

Faire le diagnostic de son encours client

Analyser les procédures existantes relatives à la création de comptes clients, la chaîne de facturation, l'intégration comptable, l'encaissement des règlements clients.

Analyser les retards clients et en identifier les causes (causes internes et externes).

Définir un plan d'actions correctives et préventives.

Recours amiables et contentieux : Bâtir une procédure de recouvrement

Segmenter sa clientèle en classe de risque et choisir le mode de relance adapté.

Les différents stades de la relance.

Recours amiable et éléments juridiques liés aux recouvrements clients.

Les différentes étapes du recouvrement contentieux.

Développer les bons outils de gestion et mettre en place des indicateurs de suivi

Savoir choisir et exploiter les bons outils de gestion.

Mettre en place des indicateurs de performance et de pilotage.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples et outils pratiques



Public

Management
Services comptables et financiers
Services recouvrement



Pré requis

Aucun pré requis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation



Durée

8 heures



Tarif

66.000 XPF / participant

Formations experts

Des formations destinées aux directions financières et aux collaborateurs confirmés, sur des thématiques plus techniques.

- 16** Maîtriser l'analyse financière
- 17** La gestion des groupes de sociétés
- 18** L'essentiel des normes IFRS
- 19** Analyse financière et cash flows

Maîtriser l'analyse financière

Objectif de la formation

L'analyse financière se structure à partir de plusieurs éléments et demande une méthode dédiée. Cette formation a pour objectif de présenter les différents agrégats financiers, ratios d'analyse, tant sur l'activité, l'exploitation que la structure bilancielle.

Elle présente une méthode de réalisation d'un diagnostic financier à partir d'un cas pratique complet.



Public

Management
Services comptables et
financiers
Contrôle de gestion



Contenu

Introduction à l'analyse financière

Objectif de l'analyse financière.
Les différents utilisateurs et leur divergence d'approche.
Les sources d'information et la démarche générale.

L'activité et la profitabilité

L'analyse du secteur d'activité.
Les soldes intermédiaires de gestion et leur analyse,
L'autofinancement.
Les effets de pertes de profitabilité.
L'analyse de la rentabilité.

Structure financière et cycles d'exploitation

Les retraitements à opérer sur le bilan.
Le fond de roulement, BFR, le bilan fonctionnel.
Exploiter les ratios significatifs.
Le tableau des flux de trésorerie.
Le choix de financement et la capacité financière.

Etablir un diagnostic financier

La trame du diagnostic financier et son élaboration.
L'analyse stratégique et les risques clés (humains, technologiques, réglementaires...).

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- QCM
- Cas pratique complet déroulé sur toutes les étapes de l'analyse.



Pré requis

Une connaissance de la lecture des états financiers est nécessaire pour cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

La gestion des groupes de sociétés

Objectif de la formation

L'objectif de cette formation est de présenter :

- les problématiques juridiques, contractuelles et de gestion de trésorerie au sein des groupes, notamment en raison des nombreuses conventions qui existent en interne.
- en matière comptable, l'organisation et les techniques d'établissement des comptes consolidés et combinés pour des groupes non complexes. Les comptes combinés correspondent à une information financière portant sur l'ensemble des entités qui composent un groupe, malgré l'absence de lien de participation entre elles.



Contenu

La notion de groupe et les participations

L'organigramme de détention.
Les holdings et leur forme juridique.
Les pourcentages d'intérêt et de contrôle.

Les logiques économiques et les conventions intra groupe

Les notions de conventions règlementées.
Contrôle des conventions internes et identification des risques.

La gestion de trésorerie au sein d'un groupe

Les conventions de trésorerie et les leviers de la gestion au sein d'un groupe.

Techniques de base des comptes consolidés et combinés

Organisation de la consolidation.
Principaux retraitements.
Présentation des comptes consolidés ou combinés dans un environnement simple.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Cas pratique sur les comptes consolidés



Public

Management
Services comptables et
financiers



Pré requis

Une connaissance de la
lecture des états
financiers est nécessaire
pour cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

L'essentiel des normes IFRS

Objectif de la formation

Malgré l'absence d'obligation en matière d'établissement de comptes en normes IFRS (normes comptables internationales) sur le territoire, certaines structures locales se doivent de présenter à leur maison mère une comptabilité comprenant des retraitements en normes IFRS pour les besoins de la consolidation.

De plus, les partenaires économiques internationaux peuvent demander aux entités locales de présenter des comptes en normes IFRS.

L'objectif de cette formation est donc de présenter le cadre et les principaux concepts des normes IFRS sur les différents postes des états financiers.



Contenu

Le cadre conceptuel et la normalisation

Présentation de l'IASB et du processus d'établissement des normes.
Différence d'approche par rapport aux règles françaises.

Spécificités de l'actif immobilisé

La reconnaissance et le suivi des incorporels, évaluation des immobilisations, les contrats de location, les immeubles de placement et la dépréciation des actifs.

La reconnaissance des passifs et les provisions

Les provisions pour risques, les passifs et les engagements envers les salariés.

Principes généraux sur les instruments financiers

Bases sur l'évaluation des instruments financiers.

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Exercices pratiques



Public

Management
Services comptables et
financiers



Pré requis

Une connaissance de la lecture des états financiers est nécessaire pour cette formation



Durée

16 heures



Tarif

120.000 XPF / participant

Analyse financière et cash flows

Objectif de la formation - Formation métier (Banque)

Il s'agit d'une session adaptée aux chargés de clientèle et développée en deux volets en fonction de la nature des entreprises en charges.

Nous proposons donc une formation pour les personnes en charge des professionnels (TPE, session courte) et une session pour ceux gérant les dossiers entreprises PME et groupes de sociétés (session longue).

Cette formation est axée sur l'analyse critique des états financiers, les retraitements pour l'analyse des SIG, l'équilibre de la structure bilancielle. Les flux de trésorerie sont analysés par le biais de la bonne compréhension du tableau de financement et les calculs de cash flows. Nous pouvons nous baser sur les documents internes déployés par la banque pour une meilleure approche pratique des participants.



Contenu

Maîtriser la lecture des états financiers

Les sources d'information, les entreprises et leurs spécificités (structure juridique, choix comptables...), rappel des points importants de construction des états financiers.

Activité et profitabilité

L'analyse du secteur d'activité, les retraitements et l'analyse des soldes intermédiaires de gestion, la capacité d'autofinancement, les effets de perte de profitabilité.

Structure financière

Le bilan fonctionnel et l'analyse du FRNG et du BFR, l'équilibre financiers et les différents cas de figure, les ratios d'analyse liés.

Analyse des flux de trésorerie

Le tableau de financement (intérêt, lecture, construction), le calcul des cash flows. Les données prévisionnelles (analyse critique, sensibilité des hypothèses et déduction des cash flows)

Outils pédagogiques

- Partage d'expérience
- Exemples applicatifs
- Exercices pratiques (session longue)



Public

Chargés de comptes
public bancaire



Pré requis

Une connaissance de la
lecture des états
financiers est nécessaire
pour cette formation



Durée

Session courte : 8 heures
Session longue : 16 heures



Tarif

SC : 66.000 XPF / part.
SL : 120.000 XPF / part.



▶ CONTACT

Elisabeth ALBERT
Directrice du centre de formation BDO-FITEC
elisabeth.albert@bdo.pf

▶ RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Immeuble ATEIVI - Rue Mgr Tepano Jaussen
BP 608 - 98713 PAPEETE - TAHITI
Tel : 40.50.86.00 - Fax : 40.43.99.31

fitec@bdo.pf

www.bdo.pf



FitecFormation



BDO FITEC

EXPERTISE COMPTABLE | AUDIT | CONSEIL