

Programme de formation Sage FRP1000 – Essentiels Trésorerie

OBJECTIFS :

Permettre aux participants d'être en capacité à l'issue de la formation de savoir mettre en place une gestion de trésorerie à court et moyen terme. Le métier de la trésorerie, La journée type du trésorier – Mise en situation pratique : Démarrage d'un dossier de trésorerie

DURÉE ET COÛT HT :

3 jours (9h00 -17h00), soit environ 21 heures de formation
1 070€/jour, montant total validé et contractualisé avec le client

DATE ET LIEU :

Formation disponible toute l'année, en présentiel ou distanciel. Date et lieu à convenir avec le client.

Précisés sur la convocation adressée au stagiaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Mini : 1 et maxi : 4

INTERVENANT ET CONTACT :

Consultant certifié Sage FRP1000

Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

PRÉREQUIS :

Avoir suivi les formations Sage FRP1000

PARTICIPANTS :

Toute personne susceptible d'utiliser Sage FRP1000 Trésorerie

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Formation basée sur des apports théoriques et cas pratiques

Utilisation du logiciel

MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires (ordinateur dédié...)

ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : formation@finopsys.fr
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si <14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM d'évaluation sera réalisé par le stagiaire à l'issue de la formation

LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aurait suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

CONTENU DU STAGE :

1. La gestion de trésorerie en théorie
 - Les objectifs à court, moyen et long terme
 - Le métier du Trésorier
2. Définition du cadre de travail
 - Création d'un dossier
 - Paramètres Généraux
 - Société
 - Paramétrages des données bancaires
 - Paramétrages des flux
 - Paramétrages des conditions financières

3. La journée du trésorier
 - La gestion des flux d'exploitation
 - Saisie - Import
 - La gestion des réalisations
 - Les écritures bancaires
 - Les flux bancaires
 - Les rapprochements
 - Contrôle des soldes rapprochés

4. Arbitrages et décisions de trésorerie
 - Analyses des soldes
 - Les virements de banque à banque manuels
 - Les OPCVM
 - Les financements
 - Les placements
 - La comptabilisation des flux
 - Les schémas comptables
 - Traitement de comptabilisation
 - Calcul des Echelles d'intérêt simple
 - Contrôle des conditions bancaires
 - Etats d'analyses
 - Fiche en valeur
 - Situation nette
 - Analyses décisions diverses

5. Le démarrage d'un dossier
 - L'assistant de paramétrage
 - Import de paramètres
 - Initialisation des soldes
 - Reprise des flux historiques
 - Les flux d'initialisation