

FRP1000 - Gestion de trésorerie

La personne en charge de la trésorerie dans une entreprise a pour tâches prioritaires :

- de prévoir l'évolution du besoin de trésorerie (ou de son excédent) et de négocier les lignes de crédit nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise,
- de sélectionner les financements les plus adaptés à l'entreprise et les moins coûteux (ou les placements les plus rémunérateurs),
- de contrôler le coût de la rémunération bancaire, voire chercher à le réduire,
- de créer une démarche de gestion quotidienne en date de valeur de façon à améliorer le résultat financier,

Formation destinée aux

Trésoriers, assistants du service trésorerie, comptables, comptables uniques et responsables comptables financiers en charge de la gestion de trésorerie.

Objectif(s)

Acquérir une méthode de gestion, maîtriser les outils pour établir des prévisions de trésorerie fiables, gérer en date de valeur et sélectionner les financements ou les placements les plus adaptés. Maîtriser le logiciel SAGE FRP1000, progiciel utilisé en direction financière en France.

Durée

2 jours soit 14 heures

Pré requis

Avoir des connaissances basiques en relations bancaires et fonctionnement de la trésorerie

Tarif

Nous contacter

Comment se déroule la formation

La formation se déroule sur des cas pratiques et concrets, utilisant les données contractuelles existant entre les banques et la société.

Avec des exercices pratiques les stagiaires réaliseront sur le logiciel toutes les opérations nécessaires à la mise en application des acquis

Une validation des acquis personnels sera réalisée à travers un questionnement oral, des exercices pratiques et des exercices de mise en situation des stagiaires en situation réelle

Contenu de la formation

1. Paramétrage

- Paramétrage général : Société, compte,
- Paramétrage trésorerie : Flux, budgétaire, conditions bancaires, rapprochement ...
- Paramétrage fonctionnel : intégration de fichiers, filtres, vues...

2. Gestion de la trésorerie

- Missions traditionnelles et les tâches correspondantes : Gérer, contrôler...
- Construire et exploiter les prévisions de trésorerie
- La démarche de gestion quotidienne

3. Personnalisation

- Gestion avancée des filtres
- Gestion avancée du Reporting
- Les politiques de sécurité : paramètres de restriction, d'autorisation, groupes...

Modalités et délai d'accès

Notre service planning prendra contact avec vous pour fixer la date de formation dans un délai de 6 jours ouvrés à réception de votre commande.

Accessibilité pour les personnes en situation d'handicap (contact référent Mercuria dédié : adm@mercuria.fr)

Mise à jour le 23/02/2023