FINANCE - TRÉSORERIE

Responsable administratif et financier : produire, financer et piloter la PME

Dans une PME le responsable administratif et financier tient à la fois les comptes la trésorerie les obligations déclaratives et souvent les sujets sociaux. Les urgences se succèdent. Le dirigeant réclame une position de trésorerie fiable à trois mois alors que la clôture n'est pas terminée. Ce parcours de 56 heures sur huit jours couvre l'ensemble du poste. Vous sécurisez la production des comptes et le calendrier de clôture. Vous pilotez la trésorerie et la relation bancaire. Vous construisez le budget et le suivi d'activité. Vous encadrez une petite équipe administrative et organisez la relation avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
8 jours — 56 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 4 850 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables uniques ou chefs comptables évoluant vers la fonction et responsables administratifs prenant un périmètre financier en PME.

PRÉREQUIS
Maîtriser les bases de la comptabilité générale.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Organiser le calendrier de clôture et sécuriser la production des comptes
- Piloter la trésorerie et construire une prévision à court terme
- Préparer un dossier de financement et suivre la relation bancaire
- Construire le budget et le suivi d'activité de l'entreprise
- Encadrer une équipe administrative et répartir les contrôles
- Présenter la situation financière au dirigeant et aux partenaires

03 Programme détaillé

M1 Le poste et la production des comptes

- Fiabiliser avant de piloter
- Périmètre du responsable administratif et financier en PME
- Organisation du service et séparation des tâches
- Calendrier de clôture et arrêtés intermédiaires
- Contrôles de cohérence et justification des comptes
- Atelier : Construction d'un calendrier de clôture mensuelle avec affectation des tâches et points de contrôle.

M2 Analyse financière de l'entreprise

- Lire sa propre situation
- Soldes intermédiaires de gestion et formation du résultat
- Besoin en fonds de roulement et cycle d'exploitation
- Structure financière et capacité d'endettement
- Points d'alerte sur la solvabilité
- Cas pratique : Diagnostic financier d'une PME sur trois exercices avec conclusions formulées pour le dirigeant.

M3 Trésorerie et financement

- Tenir la position
- Prévision de trésorerie glissante et suivi des encaissements
- Gestion du poste client et recouvrement
- Financement du cycle d'exploitation et des investissements
- Préparation d'un dossier bancaire et relation avec les partenaires
- Mise en situation : Présentation d'une demande de financement à un interlocuteur bancaire qui interroge les hypothèses.

M4 Budget et pilotage

- Donner une trajectoire
- Construction du budget et des hypothèses d'activité
- Tableau de bord de direction et choix des indicateurs
- Suivi des écarts et prévision d'atterrissage
- Chiffrage d'un projet et décision d'investissement
- Atelier : Construction du tableau de bord mensuel d'une PME limité aux indicateurs réellement utilisés.

M5 Obligations et partenaires externes

- Sécuriser le cadre
- Obligations déclaratives fiscales et sociales du poste
- Relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes
- Assurances contrats et engagements de l'entreprise
- Protection des données et conservation des pièces
- Cas pratique : Préparation du dossier de clôture remis aux intervenants externes avec liste des points en suspens.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 4 850 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr