



FORMATION

REDIGER LE COMPTE RENDU DE GESTION

Référence :

039-314-11

Durée :

1 jour

L'objectif de cette formation est de vous permettre de rédiger un compte rendu qui sécurisera votre gestion à partir de vos propres éléments de comptabilité

Public :

Secrétaire de CE
Trésorier de CE
Trésorier adjoint de CE

Pré-requis :

Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Quelles sont les informations à faire paraître dans le compte rendu ?
- Identifier, conserver, classer les pièces comptables
- Réaliser des statistiques et les expliquer
- Faire des tableaux de bord
- Communiquer à l'écrit

Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Mise en situation
- Exercices
- Réflexion
- Attestation de formation



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

PROGRAMME

Rédiger le compte rendu de gestion

- Réaliser des statistiques à partir de votre activité
 - Répartition des budgets
 - Utilisation des budgets
 - Placements de trésorerie
 - Excédents ou Insuffisance de ressources ?

- Rendre public les comptes du CE en fin d'année et / ou en fin de mandature
 - Comment communiquer efficacement auprès de la direction et des salariés ?
 - Quelles astuces ou au contraire les erreurs à ne pas commettre

- Approbation par un expert comptable ?
 - Besoin d'un *quitus* de gestion ?