

Administration 2020

Stage de qualification / perfectionnement

Développer les finances et les budgets

Instruments financiers et outils spécifiques

Session 2020 : du 20 janvier au 18 février

les lundis et mardis sur 5 semaines

2 semaines, 70h

12 participants

1/ CONTEXTE PROFESSIONNEL

Objectif de la formation

Maîtriser les concepts et les connaissances en comptabilité, en fiscalité, en analyse financière, budgétaire et en suivi de trésorerie, nécessaires à la mise en œuvre des outils de gestion d'un projet ou d'une structure.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les objectifs et les principes de la comptabilité générale ainsi que les schémas comptables généraux et spécifiques du secteur.
- Vérifier la véracité des comptes et la qualité des documents de synthèse.
- Appliquer les logiques comptables et fiscales adéquates dans le cadre d'exercices.
- Identifier et analyser les éléments nécessaires à la réalisation d'un budget de spectacle.
- Organiser, réaliser, vérifier, évaluer et utiliser correctement un plan comptable, un budget, un plan de trésorerie.
-  valuer les impacts fiscaux d'un projet.
- Repérer et évaluer les incidences de choix financiers, analyser une stratégie financière.

Public

Attachés de production, assistants, administrateurs de structures culturelles et de collectivités territoriales.

Prérequis

Utiliser, dans le cadre de son activité professionnelle, les différents outils financiers (plans comptables, budgets, plan de trésorerie...) ; maîtriser un logiciel de tableur.  tre muni d'un ordinateur portable pour la durée de la formation.

 valuation des prérequis

 tude du dossier de candidature comprenant une lettre de motivation précisant les projets professionnels en lien avec les objectifs de la formation et un curriculum vit e détaillé.

2/ DESCRIPTION DE LA FORMATION

Contenu

A - COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- 1 - Objectifs et principes
 - Histoire de la comptabilité et objectifs
 - La hiérarchie des sources / les principes comptables
 - Tenue, organisation de la comptabilité et procédures
- 2 - Schémas comptables généraux et spécifiques du secteur
 - Le plan comptable général
 - Actif immobilisé / actif circulant
 - Les capitaux propres
 - Les provisions
 - Les dettes / les fournisseurs
 - Produits constatés d'avance
 - Produits et charges d'exploitation / financières / exceptionnelles
- 3 - Réviser les comptes
 - Le dossier de révision, le dossier permanent
 - Rapprochement bancaire
 - Contrôle de caisse (et de la billetterie...)
 - Lettrage des comptes
 - Autres contrôles

B - BUDGET ET PLAN DE TRÉSORERIE

- 1 - Introduction
 - Définition
 - A quoi sert un budget / un plan de trésorerie ?
- 2 - Réaliser un budget / un plan de trésorerie
 - Les questions préalables
 - Les contenus
 - Les méthodologies
 - Cas pratiques

C - LES OUTILS FINANCIERS

- Comptabilité analytique et contrôle de gestion
- La notion de théâtre "en ordre de marche"
- La fiscalité, le taux de TVA, la stratégie fiscale

Évaluation des acquis

Évaluation individuelle et collective du transfert des connaissances.

Validation

Attestation de fin de formation avec grille d'auto-évaluation sur les acquis de formation.

3/ MOYENS DE LA FORMATION

Méthodes pédagogiques

Cours théoriques - Cas pratiques.

Intervenants pressentis

M. BEREZOWA : responsable administratif et financier au CFPTS ; A. CONFORTI-SOUTY : conseil et formation spectacle vivant ; S. GROS : expert-comptable, cabinet Claris Conseil ; C. LORENZI : administratrice - Consultante culturelle ; T. PILLIOT : administrateur adjoint - responsable des productions et du contrôle de gestion - Théâtre de la Colline.

Matériel pédagogique

Support de cours - bibliographies - documentation professionnelle - vidéoprojection.

Équipements et matériel technique

- Des salles de cours équipées d'un poste informatique relié à un vidéoprojecteur
- Une salle informatique en réseau avec connexion internet équipée d'un poste de travail par stagiaire sous Windows avec les suites bureautiques Microsoft Office/LibreOffice, les logiciels de DAO Qcad Pro/SketchUp/AutoCAD de LAO Wysiwyg et d'une imprimante laser A3 ; poste formateur identique relié à un vidéoprojecteur.

4/ SESSION, HORAIRES, COÛT PÉDAGOGIQUE ET LIEU DU STAGE

Session 2020 : du 20 janvier au 18 février.

Tous les lundis et mardis. Cette formation accueillera les stagiaires de la formation Administrateur de spectacle vivant.

Horaires du stage : 7h/jour entre 9h et 17h, sauf indication spécifique.

Coût pédagogique 2020 : 2 600 € HT par participant.

Le CFPTS est assujéti à la TVA (20%)

Lieu du stage

CFPTS Bagnolet, 92 avenue Gallieni 93170 BAGNOLET

5/ MODALITÉS D'INSCRIPTION ET INTERLOCUTEURS

Orientation : prendre contact avec le CFPTS (aide au choix du stage, évaluation des prérequis, disponibilité de places dans la session choisie...)

Inscription : déposer un dossier de candidature auprès du CFPTS et entreprendre les démarches nécessaires à la prise en charge du coût pédagogique.

Orientation	Aurélie Clonrozier
Administration	Bénédicte Mariaux, Katy Coutard, Virginie Lohyer
Pédagogie	Béatrice Gouffier, Florence Leroy, Maria Basch, Mathilde Czyzyszyn

Inscription et suivi administratif au 92 avenue Gallieni, 93170 BAGNOLET

01 48 97 25 16 / contact@cfpts.com

En complément, nous vous conseillons

Administrateur de spectacle vivant / perfectionnement - élargissement du domaine de compétence

Recherche de financements / élargissement du domaine de compétence

Fondamentaux techniques pour les non techniciens / élargissement du domaine de compétence