inafon
depuis 1972

Gestion de l'office

INFORMATIONS

CODE PRODUIT
GDL304A

PUBLIC CONCERNÉ
Notaires créateurs, installés souhaitant stabiliser et/ou améliorer la trésorerie de leur office, comptables taxateurs

NIVEAU
Expert

DURÉE
0.5 jour(s) (3,5 heures)

PRÉREQUIS
Aucun prérequis n'est exigé. Cependant, des connaissances en comptabilité sont conseillées pour suivre cette formation dans les meilleures conditions. Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement afin de tester vos connaissances.

MODALITÉ D'EXÉCUTION
Visioformation et/ou présentiel

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur.
Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et/ou des mises en situation professionnelles illustrant la théorie.

MODALITÉS TECHNIQUES
Type de formation : inter, intra ou commandé.
Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée.

MODALITÉS D'ENCADREMENT
Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

MODALITÉS DE SUIVI ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS
Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant
Feuille d'émargement signée ou régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence
Evaluation à chaud à l'issue de la formation

- Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;
- un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

REMISE D'UNE ATTESTATION
Une attestation de fin de stage est remise à chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Améliorer significativement sa trésorerie en adoptant les bons réflexes comptables

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Comprendre et d'analyser les causes d'un manque de trésorerie dans l'office
- Comprendre l'opportunité d'abonner certaines charges
- Gérer l'abonnement des charges de son office
- Adopter les bons réflexes en la matière

CONTENU

LECTURE DU BILAN ET ÉQUILIBRE FINANCIER:

- Le financement des immobilisations : quel impact sur ma trésorerie ?
- Le besoin en fonds de roulement : définition, calcul et analyse

L'ABONNEMENT DE CHARGES:

- Pourquoi les charges abonnées ?
- Quelles sont les charges à abonner ?
- Quand doit-on les comptabiliser ?
- Comment doit-on les comptabiliser ?

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636