

## Objectifs

- ▶ Utiliser les outils de gestion courante du CSE
- ▶ Enregistrer les écritures comptables du CSE
- ▶ Gérer la trésorerie
- ▶ Mettre en place des outils de prévision

## Programme

- ▶ **L'organisation de la gestion et de la comptabilité du CSE**
  - Le rôle et la mission des élus
  - La délégation
  - La distinction entre budget de fonctionnement et budget des œuvres
- ▶ **Les enregistrements comptables**
  - Les achats et frais généraux
  - Les investissements
  - Les recettes et dépenses courantes
- ▶ **Les différents outils de contrôle de la trésorerie et les états de synthèse**
  - Le journal
  - Les états de rapprochement
  - Le brouillard de caisse
  - La différence entre les charges calculées et les charges décaissées
  - Le bilan et le compte de résultat du CSE
- ▶ **La prévision de trésorerie et la logique du budget**

## Démarche pédagogique

Apports d'éléments juridiques et de fond. Mises en situation, études de cas. Travaux collaboratifs et supports de communication. Réflexion sur les outils propres à l'entreprise.

**Formateur :** Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

## Public

Membres du service RH, Référents désignés,  
Membres du CSE, Dirigeants

## Prérequis

Pas d'exigence spécifique

## Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.  
Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

**4 437** personnes formées au CEPPIC en 2023

## Dates de session

Mises à jour le 09/09/2024

Nous consulter



## Contact et Inscription

**Ophélie HIRACHE** 02.35.59.44.15 - [ophelie.hirache@ceppic.fr](mailto:ophelie.hirache@ceppic.fr)



*Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise*