

Le séminaire



FORMATION

GERER - OPTIMISER sa TRESORERIE

Maîtriser & dégager son cash

*Par Hubert Bonnefond
Directeur Administratif & Financier*

La culture du cash : ce que doivent savoir le dirigeant, le directeur financier, le contrôleur de gestion

Les jeudi et vendredi 2 & 3 juillet de 9 h à 17 h

**MERCURE – Lac de Maine
2, allée du Grand Launay – 49000 - Angers**

Renseignements : Florence de Juvigny, dfcg.bretagne.pdl@gmail.com, 09 51 19 28 49

Inscriptions : DFCG, A l'attention de Raphaël Ozier,
99 boulevard Haussmann 75008 Paris

Informations pratiques

Convention formation : Cette journée de formation est imputable au titre de la formation professionnelle continue (N° d'agrément : 11 75 33 311 75)

Inscription : Ce séminaire est limité à 18 personnes
En retournant le bulletin de réservation joint (à envoyer à DFCG, Raphaël Ozier, 99 boulevard Haussmann 75008 Paris), vous avez 2 possibilités de paiement :

- chèque à l'ordre de « DFCG »
- Virement bancaire compte N° 30003 01658 000 37282346 81, cf. RIB ci-joint (joindre une copie de l'ordre de virement à votre bulletin d'inscription)

Tarif : 1 100 € Hors Taxes
Tarif préférentiel : 1 000 € Hors Taxes pour les membres DFCG
Pour les membres en recherche d'emploi, contacter le bureau DFCG Bretagne Pays de Loire ; Jean-Marc Bresson, Hervé Rochet, Emmanuel Thion.

Annulation : **Les inscriptions ne sont effectives qu'à réception du règlement ou de l'attestation de prise en charge par un organisme de formation.**
Les annulations reçues 10 jours avant la date de formation seront remboursées à 40 %, au-delà de cette date l'intégralité de la somme versée sera retenue. En cas d'insuffisance de participants empêchant une pédagogie satisfaisante, nous nous réservons la possibilité d'annuler le stage 8 jours avant sa tenue, sans aucune pénalité pour la DFCG.



GERER – OPTIMISER sa TRESORERIE

Maîtriser & dégager son cash

Par Hubert Bonnefond

Directeur Administratif & Financier

OBJECTIFS : Gérer et générer du cash: méthodes concrètes

- Mettre en place une Culture du Cash – Optimiser durablement sa trésorerie
- Dégager des ressources en trésorerie au quotidien dans l'entreprise;
- Piloter sa gestion de trésorerie : un reporting gagnant ;
- Prévoir et budgéter sa trésorerie.

QUESTIONS TRAITÉES :

Les basics gagnants de la gestion de trésorerie d'entreprise

- Dégager du cash
 - Améliorer son Fonds de roulement :
 - Optimiser ses crédits et autres moyens de financement,
 - Gérer son autofinancement.
 - Optimiser son Besoin en Fonds de Roulement actif:
 - Comprendre et réduire ses stocks & encours : les Analyser et financer,
 - Réduire son poste client dans une relation commerciale : de la prospection au recouvrement.
- Économiser de la trésorerie
 - Gérer son poste fournisseur : négocier et optimiser ...
 - Optimiser ses outils, ses moyens et délais de paiements,
 - Tirer parti de sa relation bancaire. Gérer ses risques de changes et de taux.
- Prévoir et budgéter sa trésorerie
 - Budgéter sa trésorerie : un outil de management redoutable ...
 - Gérer, suivre et déléguer sa trésorerie au quotidien,
 - Un reporting adapté:
 - Piloter et conforter ses indicateurs de pilotage,
 - Communiquer avec son banquier.
- Plans d'actions opérationnels de la "Culture Cash"



Qui est Hubert Bonnefond ?

Un membre actif de la DFCG, **Directeur Administratif et Financier** qui après une expérience en banque (Crédit Agricole) est successivement passé aux postes de Credit Manager, Contrôleur Financier Groupe (Alcatel) et Directeur Financier au sein de plusieurs structures industrielles, agro-alimentaires Groupe Le-Duff (Brioche Dorée, Pizza del Arte), distribution, immobilier ...

- Hubert dispose ;
 - ✓ d'une **expérience de 15 ans dans l'optimisation du BFR** : gestion de stocks, des postes clients et fournisseurs. Adaptation, orienté cash, des process liés à la mise en place d'ERP (AS400, SAP, Oracle ...) ...
 - ✓ d'une **pratique opérationnelle de manager** en charge de la prévision de trésorerie et de la gestion quotidienne des flux financiers...
 - ✓ d'une **culture** du "management par le cash" et du "management du cash" ;
 - ✓ D'une expérience du **financement de la croissance** et de
 - ✓ **L'accompagnement des périodes difficiles** en générant des liquidités à partir de l'activité ou en négociant avec des partenaires.



BULLETIN DE RESERVATION

GERER – OPTIMISER sa TRESORERIE

Nom : _____

Prénom : _____

Titre : _____

Société : _____

N° de TVA Intracommunautaire : _____

Adresse : _____

Tél. : _____

Fax : _____

E-mail : _____

Participera aux journées de formation des 2 et 3 juillet 2009 à Angers, et vous prie de réserver une place qui ne pourra pas être remboursée en cas d'absence (cf. modalités d'annulation)

Joint un chèque de _____ € en règlement de ma participation.

Effectue un virement de _____ € en règlement de ma participation (joindre une copie de l'ordre de virement).

Les chèques ou les virements sont à émettre à l'attention de DFCG

Joint une attestation de prise en charge par un organisme de formation pour le compte de ma participation (voir ci-dessous).

ATTESTATION de prise en charge par un ORGANISME DE FORMATION

Je soussigné M. / Mme

, atteste que la formation de Mme / M. sera prise en charge directement par l'organisme de Formation dont vous trouverez les coordonnées ci-dessous ;

Organisme ;

Nom de la personne à contacter

Tél ;

Adresse ;

Date et signature