



Elaborer un Reporting de Gestion Efficace

Lien : <https://innov-maroc.com/formation/elaborer-un-reporting-de-gestion-efficace>

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
FNC59

 CATÉGORIE
**Gestion de Trésorerie
et Besoin en Fonds de
Roulement**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Maîtriser les enjeux du reporting de gestion
- ✓ Construire un reporting de gestion impactant
- ✓ Améliorer la productivité, la fiabilité et la présentation du reporting

POUR QUI ?

- ✓ Responsable comptable et/ou financier
- ✓ Responsable juridique
- ✓ Responsable opérationnel
- ✓ Trésorier
- ✓ Toute personne souhaitant présenter un reporting efficace



Programme détaillé

1 / Les principes généraux du reporting

- Les enjeux du reporting
- L'objectif reporting de gestion :
- instrument de contrôle des performances financières
- outil d'aide à la décision
- instrument de dialogue
- A qui s'adresse-t-il :
- clients (internes et externes)
- à différents niveaux
- Les différents acteurs du reporting et leur place dans la fonction finance
- Les impacts du reporting : reforecast, changement stratégique...

2 / Identifier les conditions d'un reporting impactant

- Les objectifs d'un reporting efficace : périmètre, périodicité et modalités de diffusion
- Les sources permettant de garantir la fiabilité des données et d'élaborer le reporting
- Identifier les outils utilisés et les adapter aux besoins actuels des entreprises
- Définir le rôle du schéma du directeur financier
- Déterminer les enjeux pour respecter les délais rapides de production et de mise à disposition d'informations pertinentes

3 / Identifier les éléments nécessaires à la réalisation d'un reporting efficace

- Informations quantitatives :

- performance économique à travers le bilan et le compte de résultat
- l'analyse budgétaire : les marges, l'analyse des écarts, la distinction coûts fixes/coûts variables, les variables d'action, le seuil de signification...
- l'analyse financière : stocks, trésorerie...
- Informations qualitatives : recherche d'indicateurs adaptés à l'activité, élaboration de tableaux de bord

4 / Favoriser la clarté de la présentation écrite

- Définir les principes pour réussir une présentation simple et conviviale
- Sélectionner des informations adaptées à la cible et des indicateurs pertinents
- Structurer les analyses et commentaires

5 / Réussir sa présentation orale

- Structurer le contenu de sa présentation
- Identifier les messages clés et informations essentielles : importance du fond et du langage
- Utiliser des visuels percutants et clairs (graphiques et tableaux) : impact de la forme

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 03 au 04 Déc. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

🔄 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉️ **Email** : contact@innov-maroc.com

🌐 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

Document généré le 12/10/2026 — Réf : FNC59
INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC