



## ANALYSER UN BILAN POUR MIEUX DÉFENDRE LES INTÉRÊTS DES SALARIÉS

Dernière mise à jour le 19/05/2025.

### OBJECTIF

Acquérir les clés pour lire et comprendre les comptes de l'entreprise, en particulier le bilan, afin d'étayer les échanges avec la direction, anticiper les évolutions et défendre les intérêts collectifs des salariés.

### COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Identifier les principaux documents comptables transmis au CSE
- Lire un bilan et en comprendre les grandes masses (actif, passif, capitaux propres, dettes...)
- Repérer les signaux financiers utiles à la défense des intérêts des salariés
- Poser des questions pertinentes lors des consultations économiques ou stratégiques

### PUBLIC CONCERNÉ

Élus titulaires du CSE, membres de la commission économique, représentants syndicaux

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

### MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

| Tarif   | NOUS CONSULTER                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Réf.    | PRO-000371                                                                              |
| Contact | 0750031226<br>contact@formaestro.fr<br>www.formaestro.fr / www.formaestro-prevention.fr |

### PRÉ-REQUIS

- Aucun

### MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation concrètes. Cas pratiques et échanges d'expériences entre participants. Supports pédagogiques fiches pratiques, quiz interactifs, auto-évaluations.



Niveau

**Sans niveau de qualification**



Modalité

**Présentiel**



Effectif par session

**1 mini > 10 maxi**



Durée

**7 heures / 1 jour(s)**



## PROGRAMME

### COMPRENDRE LES DOCUMENTS COMPTABLES TRANSMIS AU CSE

- Obligations d'information de l'employeur vis-à-vis du CSE
- Présentation du bilan, du compte de résultat et des annexes
- Rôle de la BDESE et du rapport de gestion
- Liens entre documents comptables et consultations récurrentes du CSE

### LIRE UN BILAN : STRUCTURE ET INTERPRÉTATION

- Les deux colonnes du bilan : actif et passif
- Immobilisations, stocks, créances, trésorerie : que révèlent-ils ?
- Capitaux propres, emprunts, dettes fournisseurs, résultats : comment les interpréter ?
- Focus sur les équilibres financiers : solvabilité, endettement, solidité financière

### DÉTECTER LES ÉLÉMENTS UTILES À LA DÉFENSE DES SALARIÉS

- Repérer les évolutions importantes d'un exercice à l'autre
- Distinguer une situation tendue d'une stratégie d'optimisation
- Relier les données financières aux orientations RH, à l'emploi ou à la politique sociale
- Préparer des questions ciblées pour les consultations ou négociations

### POSTURE DE L'ÉLU FACE AUX CHIFFRES

- Oser poser des questions sur les éléments chiffrés
- S'appuyer sur l'expert-comptable du CSE si nécessaire
- Communiquer avec les autres élus pour construire un point de vue collectif
- Vulgariser les données pour mieux les restituer aux salariés

| INTERVENANT(S)                                | ÉVALUATION                                                                                                                                      | ATTRIBUTION FINALE                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Formateur consultant expert dans son domaine. | Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation. | Attestation des acquis / Certificat de Réalisation |