

## Tréso'syndicat module 2

Cette formation a pour but de donner les outils nécessaires à la mise en place d'une politique financière. Elle vous aidera à partager régulièrement le suivi budgétaire avec un collectif et à présenter vos comptes simplement.

### Objectifs

Utiliser les fonctions avancées du logiciel Tréso'syndicat

#### Public Visé

Trésorier·ière de syndicat CFDT

#### Durée

**21.00** Heures

**3** Jours

#### Pré Requis

Avoir suivi la formation Tréso'syndicat 1 et avoir fait de la saisie pendant 1 an  
Suivre la formation avec un pc portable (non fourni le jour de la formation)

### Parcours pédagogique

- Retour rapide sur quelques points du module 1
- Apprendre à identifier et corriger ses erreurs de saisies
- Missions et tâches des trésoriers et trésorières (chartes CFDT, répartition des cotisations, flux des cotisations)
- Budget (construction, suivi, présentation)
- Analytique (construction, suivi, présentation)
- Gestion de l'exercice (ouverture, clôture)
- Comptes annuels (présentation)
- Publication des comptes

### Les + métier

Exploiter les données du logiciel Tréso'syndicat

### Objectifs pédagogiques

- Revoir et consolider les compétences acquises lors du module 1
- Revoir rapidement les points clés du module 1 pour renforcer les compétences de base en saisie comptable
- Apprendre à identifier et corriger les erreurs de saisie
- Développer des compétences pour identifier et corriger les erreurs dans les saisies comptables
- Comprendre les missions et les tâches des trésoriers et trésorières
- Comprendre les chartes de la CFDT, la répartition des cotisations, et les flux financiers associés
- Concevoir et gérer un budget
- Apprendre à construire un budget, en assurer le suivi régulier, et le présenter clairement à un collectif
- Appliquer l'analytique dans la gestion comptable
- Apprendre à construire une analyse financière, la suivre et la présenter de manière efficace
- Gérer les exercices comptables
- Acquérir les compétences nécessaires pour ouvrir et clôturer un exercice comptable de manière correcte et organisée
- Préparer et présenter les comptes annuels
- Savoir préparer les comptes annuels et les présenter de manière claire et compréhensible
- Publier les comptes de votre structure
- Acquérir la compétence de publier les comptes de manière conforme aux règles de la CFDT et aux exigences légales

### Méthodes mobilisées

Méthode active  
Livret stagiaire

### Qualification Intervenant(e)(s)

Intervenants confédéraux du SCPVC (Service Central de Perception et de Ventilation de la Cotisation)

IREFE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11750804075

Version : RES006-20241014

**IREFE 78 rue de Crimée 75019 Paris – Tél 01.42.03.05.05**

**[www.irefe.com](http://www.irefe.com) – [contact@irefe.fr](mailto:contact@irefe.fr)**

**Déclaration OF : 1175 080 40 75 / Agrément CSE économique 84 1511 / Agrément CSE SSCT 85 808**

## Méthodes d'évaluation

Évaluation diagnostique avant la formation  
Évaluation formative tout au long de la formation  
Évaluation sommative à la fin de la formation  
Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

## Modalités d'accessibilité handicap

Bâtiment ERP PMR - Contactez-nous pour nous indiquer vos besoins spécifiques

### Tarifs

Inter (Par Stagiaire) : **Nous consulter**  
Intra (Par Jour) : **Nous consulter**

### Effectifs

groupe de 8 à 16 personnes



Contactez-nous !

Stéphane BENOIT  
Formateur consultant, responsable formation

Tél. : 0142038424  
Mail : [stephane.benoit@irefe.fr](mailto:stephane.benoit@irefe.fr)