

# Opleiding : De prestaties van financiële en boekhoudafdelingen verbeteren

**Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. SFC**

**Prijs : 1310 € V.B.**

Betrouwbare financiële informatie binnen een redelijk tijdsbestek is belangrijker dan ooit. Deze cursus helpt je om de prestaties van je financiële functie te verbeteren, met name door de sluitingstijden te verkorten, processen te verbeteren en nieuwe managementtools te implementeren.



## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De boekhoudkundige en financiële functies binnen het bedrijf positioneren
- ✓ Améliorer la qualité des différents processus transverses
- ✓ Mieux s'organiser pour se centrer sur ses missions d'expertise à forte valeur ajoutée
- ✓ Nieuwe beheertools introduceren
- ✓ Favoriser les interactions entre les équipes comptables et financières et les autres services

## Doelgroep

Administratieve en financiële managers, boekhoudmanagers, multifunctionele managers.

## Voorafgaande vereisten

Aantoonbare ervaring op het gebied van boekhouding en financiën.

## Praktische modaliteiten

### Praktisch werk

Casestudies en simulaties. Feedback uit ervaring.

### Leer methodes

Ontdekkende, demonstratieve, vragende en analoge methoden.

## DEELNEMERS

Administratieve en financiële managers, boekhoudmanagers, multifunctionele managers.

## VOORAFGAANDE VEREISTEN

Aantoonbare ervaring op het gebied van boekhouding en financiën.

## VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

## BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## Opleidingsprogramma

### 1 De boekhoudkundige en financiële functies binnen het bedrijf positioneren

- Definieer de belangrijkste missies en bepaal de belangrijkste doelstellingen van de financiële afdelingen.
- De behoeften van verschillende interne klanten analyseren.

#### Workshop storytelling

Lister et hiérarchiser les missions au sein de chaque entreprise.

### 2 De prestaties van financiële diensten evalueren

- Garanderen van de consistentie, kwaliteit en conformiteit van financiële informatie.
- Beheer de verschillende regelgevende, boekhoudkundige en fiscale beperkingen.
- Functieoverschrijdende processen analyseren: management- en beoordelingsprocessen.
- De kwaliteit van de diensten beoordelen: reactievermogen, controleerbaarheid, productiviteit.

#### Oefening

Qualifier la performance des services comptables et financiers. Évaluer les processus dans lesquels les stagiaires interviennent.

### 3 Leiding geven aan de implementatie van de strategie om organisatorische verandering te stimuleren

- Implementeer een uniforme en vereenvoudigde beheeropslagplaats op basis van een ERP.
- De tool aanpassen aan veranderingen in het bedrijf volgens strategische, functionele en financiële beperkingen.
- Rapportage standaardiseren: de tijd die nodig is voor het afsluiten en publiceren van jaarrekeningen verkorten.
- De boekhoudkundige en financiële referentiesystemen in overeenstemming brengen met de huidige regelgeving.
- Prestaties verhogen: EDI, factuurscanning en elektronisch gegevensbeheer ontwikkelen.
- Implementeren van nieuwe organisatievormen: gedeelde dienstencentra, uitbesteding, enz.

#### Casestudy

Proposer des pistes pour optimiser les délais de clôture. Lister les meilleures méthodes pour organiser le service.

#### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

#### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

#### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

#### 4 Boekhoud- en rapportageprocessen optimaliseren

- Dashboards bouwen: prestatie-indicatoren definiëren.
- Een proces introduceren voor het observeren en analyseren van interne en externe prestaties.
- Communiceren met verschillende mensen: middelen mobiliseren.
- De toegevoegde waarde van boekhoudkundige en financiële diensten bevorderen.

##### Rollenspel

Simuleer het gebruik van voorbereide dashboards tijdens een vergadering tussen afdelingen. Praktijkvoorbeeld.