

PROGRAMME DE FORMATION**TDR – FINANCE : GESTION DE CAISSE ET DE TRÉSORERIE****Pratiques du Caissier et du Trésorier***Durée totale : 1 mois – 80 % pratique / 20 % théorie**Date de démarrage : 23 mars 2026**Domaine : Finance*Détail en ligne : <https://ibig-eduform.com/formation/gestion-de-caisse-et-de-tresorerie>**TABLEAU TDR – FORMAT OFFICIEL IBIG EDUFORM**

N°	RUBRIQUE	CONTENU DÉTAILLÉ
1	Intitulé de la formation	Gestion de Caisse et de Trésorerie : Pratiques du Caissier et du Trésorier
2	Contexte & justification	La gestion de la caisse et de la trésorerie est une fonction sensible et stratégique dans toute organisation. Les erreurs de caisse, les écarts de trésorerie, l'absence de procédures et le manque de contrôle interne exposent les entreprises à des risques financiers et organisationnels. Cette formation vise à doter les participants de compétences pratiques et immédiatement exploitables pour assurer une gestion rigoureuse, sécurisée et conforme des opérations de caisse et de trésorerie.

3	Objectif général	Former des caissiers et trésoriers professionnels capables de gérer efficacement la caisse, de suivre la trésorerie, de sécuriser les flux financiers et de contribuer au contrôle interne de l'organisation.
4	Objectifs spécifiques	• Comprendre les rôles et responsabilités du caissier et du trésorier • Maîtriser les techniques de gestion quotidienne de la caisse • Assurer le suivi et la planification de la trésorerie • Mettre en place des procédures de contrôle interne • Prévenir les erreurs, fraudes et écarts de caisse
5	Résultats attendus	• Tenue correcte et sécurisée de la caisse • Justification quotidienne des soldes de caisse • Production de documents fiables de caisse et de trésorerie • Réduction des risques financiers • Employabilité immédiate
6	Public cible	Caissiers, trésoriers, aides-comptables, agents financiers, gestionnaires administratifs, agents de recouvrement, jeunes diplômés en finance/comptabilité, entrepreneurs et dirigeants de PME
7	Prérequis	• Niveau Bac ou équivalent • Notions de base en calcul et gestion • Motivation pour une formation pratique et professionnalisante
8	Contenu pédagogique / Programme	MODULE 1 – Fondamentaux de la gestion de caisse • Rôle et responsabilités du caissier • Types de caisses (physique, bancaire, mobile money) • Principes de base et sécurisation de la caisse MODULE 2 – Techniques pratiques de gestion de caisse

		• Encaissements et décaissements • Journal de caisse • Justification quotidienne de la caisse • Gestion des avances et dépenses MODULE 3 – Gestion de la trésorerie • Notions et importance de la trésorerie • Suivi des flux financiers • Prévision de trésorerie à court terme • Relations bancaires MODULE 4 – Contrôle interne et sécurisation • Procédures de contrôle interne • Gestion des écarts de caisse • Prévention des fraudes MODULE 5 – Outils et pratiques professionnelles • États et rapports de caisse • Rapprochement caisse / banque • Études de cas pratiques
9	Méthodologie pédagogique	Formation 80 % pratique – 20 % théorie : études de cas réels, exercices pratiques, simulations professionnelles, travaux individuels et en groupe, coaching pédagogique
10	Durée & organisation	• Durée totale : 1 mois • Rythme : 3 séances par semaine

		• Mode : Présentiel et/ou En ligne • Début prévu : 23 mars 2026
11	Organisation & logistique	Planification hebdomadaire, supports pédagogiques fournis, encadrement permanent, assistance pédagogique et technique
12	Formateurs / intervenants	Comptables seniors, trésoriers professionnels, consultants en finance et contrôle interne
13	Modalités d'évaluation	Évaluations continues, exercices pratiques, étude de cas finale
14	Moyens logistiques	Salle équipée, supports numériques (PDF, modèles, fiches pratiques), documents professionnels
15	Tarifs & participation	En ligne : 120 000 FCFA Présentiel : 150 000 FCFA
16	Tarifs & conditions	Paiement possible en plusieurs tranches – Réductions pour groupes – Inscription validée après paiement partiel ou total
17	Modalités de participation	Inscription préalable obligatoire – Places limitées – Confirmation par mail ou WhatsApp
18	Avantages	• Formation très pratique • Compétences immédiatement exploitables • Adaptée aux réalités des entreprises • Forte valeur ajoutée professionnelle

19	Débouchés professionnels	Caissier, Trésorier, Agent financier, Aide-comptable, Gestionnaire administratif
20	Préinscription en ligne	https://ibig-eduform.com/preinscription.php?formation=67
21	Paiement des frais d'Inscription	https://pay.intermark-business.com/inscription-unique
22	Catalogue des formations	https://ibig-eduform.com/formations.php
23	Contacts	 +225 27 22 27 60 14 / +225 07 78 88 25 92 / +225 05 56 21 76 16 / +225 05 65 90 47 79  formation@intermark-business.com  https://ibig-eduform.com
24	Validation / approbation	Document validé par IBIG EDUFORM – INTERMARK BUSINESS INTERNATIONAL GROUP SARL