

GEE-04

BATIR, NEGOCIER ET SUIVRE SON BUDGET

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Élaborer des budgets de fonctionnement, d'investissement et de synthèse
- Déterminer un équilibre de trésorerie et élaborer un compte de résultat prévisionnel
- Réaliser les ajustements, arbitrages et corrections budgétaires
- Contrôler son budget, analyser et corriger les écarts éventuels

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- Situer l'outil budgétaire dans le système d'information de l'entreprise
 - ✓ Le processus de contrôle de gestion.
 - ✓ Les différents horizons de planification.
 - ✓ L'organisation d'un contrôle budgétaire.
 - ✓ Le budget annuel : un outil de gestion de la performance.
- Comprendre la construction budgétaire
 - ✓ Les préalables à la budgétisation.
 - ✓ Les étapes et les acteurs de la procédure budgétaire.
 - ✓ Le diagramme d'élaboration budgétaire.
 - ✓ Les budgets d'exploitation : ventes, production, achats, masse salariale, fonctions support.
 - ✓ Le compte de résultat prévisionnel.
 - ✓ Les budgets d'investissement : recenser et hiérarchiser les investissements, les engagements.
 - ✓ Les budgets de synthèse : budget de trésorerie, bilan et cash-flows prévisionnels, plan de financement.
- Valider son budget
 - ✓ Savoir négocier et vendre son budget : les cinq facteurs clés de succès.
 - ✓ Comment argumenter et faire avaliser ses plans d'action ?
 - ✓ La consolidation budgétaire.
 - ✓ Les ajustements et arbitrages budgétaires.

- **Suivre et contrôler son budget**
 - ✓ Les fondamentaux du contrôle budgétaire.
 - ✓ Les préalables à l'analyse des écarts.
 - ✓ La notion de budget flexible.
 - ✓ Connaître les principaux écarts : écarts sur quantité, sur prix.
 - ✓ Les coûts standards. Les différents types de coûts à retenir.
 - ✓ L'analyse des écarts : écarts sur chiffre d'affaires, sur coûts directs ou indirects, sur rendement.
 - ✓ Mettre en place des actions correctrices.
- **Mettre en place une relation clients/fournisseurs avec les opérationnels**
 - ✓ Valider les écarts constatés.
 - ✓ Effectuer une prévision ou ré estimation budgétaire.

PUBLIC CIBLE :

Contrôleurs de gestion, responsables administratifs et financiers, responsables comptables, ainsi que tous les collaborateurs chargés de participer à l'élaboration et au suivi budgétaire.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé