

# ÉLABORER UN BUDGET

**2 jours**

## GESTION BUDGÉTAIRE ET GESTION DE PROJET

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Un véritable coaching permettant d'améliorer la compétence individuelle et collective

#### DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- › Étudier la procédure budgétaire
- › Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- › Distinguer les Opex des Capex
- › Découvrir les différents types de coûts

Quiz

#### IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE BUDGET

- › Identifier le budget des ventes et des frais commerciaux
- › Définir le budget de la production
- › Étudier le budget des approvisionnements
- › Intégrer les spécificités du budget des investissements
- › Utiliser les outils budgétaires
- › Découvrir le budget de trésorerie

Cas fil rouge : réaliser le business plan de la société ALPHA

#### ELABORER LE BUDGET DANS LE CADRE D'UN PROJET

- › Définir le projet
- › Identifier les spécificités du budget d'un projet
- › Élaborer le budget du projet
- › Gérer le budget du projet

Cas fil rouge : réaliser le budget du projet GAMMA

#### CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- › Identifier les enjeux de la lettre d'orientation budgétaire
- › Décrypter le plan stratégique
- › Explorer la distinction entre management et leadership
- › Fixer des objectifs
- › Mettre en place la procédure budgétaire
- › Organiser le reporting
- › Calculer et analyser les écarts
- › Remonter l'arborescence des effets et des causes
- › Prendre des décisions et conduire le changement des habitudes
- › Déléguer les actions correctrices
- › Communiquer efficacement

Cas fil rouge : construire et gérer le budget d'exploitation de la société ALPHA

#### OBJECTIFS

- Identifier les différents types de budgets.
- Construire un budget de A à Z.
- Appliquer la procédure du budget base zéro (BBZ).
- Gérer un budget d'exploitation.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Une double approche du budget : exploitation / projet
- Manager le personnel, la performance et l'activité

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de l'analyse des coûts

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 530 € HT - Réf : CTA-CBUG

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
 les 23 et 24 mai 2024

**Paris Montparnasse :**  
 les 18 et 19 mars 2024  
 les 7 et 8 octobre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO