

CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR PUBLIC

2 jours

PILOTER LES COÛTS ET GAGNER EN PERFORMANCE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR PUBLIC

- › Développer une logique de pilotage dans les organisations publiques
- › Déployer les objectifs dans les différents services opérationnels
- › Établir un cadre d'évaluation des performances
- › Analyser les coûts pour mieux les maîtriser
- › Les caractéristiques de la performance dans le secteur public

LE CONTRÔLE DE GESTION : QUELLE DIFFÉRENCE AVEC LES AUTRES FORMES DE CONTRÔLE ?

- › Contrôle de gestion : une définition comptable et une définition stratégique
- › Les notions d'indicateurs et de tableaux de bord
- › La comptabilité de gestion : un outil du contrôle de gestion
- › Le contrôle budgétaire et comptable, l'analyse financière
- › Le contrôle interne, l'audit
- › Le contrôle de gestion face aux contraintes spécifiques du secteur public

CONTRÔLE DE GESTION ET LOLF

- › Objectifs de la LOLF : où et comment développer une logique de performance ?
- › Une démarche de plans d'actions et de résultats à atteindre
- › La LOLF et les nouveaux outils mis en place : parallèle avec les outils utilisés dans le secteur privé
 - les Projets d'Actions Stratégiques de l'État (PASE)
 - le Projet Annuel de Performance (PAP)
 - le Budget Opérationnel de Programme (BOP)
 - le Rapport Annuel de Performance (RAP)

RÔLES DES DIFFÉRENTS ACTEURS CONCERNÉS DANS LA DÉMARCHÉ D'IMPLANTATION DU CONTRÔLE DE GESTION

- › Direction générale ou centrale
- › Contrôleur de gestion
- › Direction financière
- › Responsables opérationnels

Cas pratique : identifier les missions et objectifs d'une structure publique et mettre en place la démarche d'implantation du contrôle de gestion

ANALYSER LES COÛTS DANS LES DIFFÉRENTES DIMENSIONS DE LA PERFORMANCE

- › Articulation entre contrôle de gestion et comptabilité de gestion
 - la place de la comptabilité de gestion au sein du contrôle de gestion
 - missions et objectifs de la comptabilité de gestion
 - maîtriser les différentes méthodes d'analyse de coûts : coûts complets, méthode ABC (Activity Based Costing), coûts partiels
- › Analyser l'organisation : un préalable indispensable
 - quelles sont les missions et les objectifs de l'entité publique ?
 - connaissances, attentes et craintes des acteurs par rapport au contrôle de gestion

METTRE AU POINT DES INDICATEURS DE PERFORMANCE ET DES TABLEAUX DE BORD

- › Les différents types d'objectifs et d'indicateurs de performance : indicateurs financiers et non financiers
- › Sélectionner les indicateurs des tableaux de bord : identifier les indicateurs pertinents, mettre en place la collecte des informations
- › Faire vivre les tableaux de bord

Cas pratiques basés sur les situations des participants : déterminer des indicateurs et des tableaux de bord

- › Les règles essentielles à respecter pour développer le contrôle de gestion dans le secteur public

OBJECTIFS

- Mettre en place le contrôle de gestion dans une structure publique.
- Analyser les coûts dans les différentes dimensions de la performance.
- Sélectionner des indicateurs pertinents pour construire son tableau de bord.
- Construire les outils permettant de développer une culture de la performance et des résultats dans des entités publiques.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche pragmatique des outils du contrôle de gestion utilisés dans les entités publiques
- Un ensemble de cas pratiques s'appuyant sur les problématiques des structures publiques
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants pour une application encore plus personnalisée

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, comptables et collaborateurs des services comptables, responsables opérationnels ou fonctionnels, agents impliqués dans une démarche de contrôle de gestion
 Il est nécessaire de disposer d'une première connaissance de la comptabilité de gestion

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

1 545 € HT - Réf : VCT-COGL

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 8 et 9 février 2024
 les 17 et 18 juin 2024
 les 12 et 13 novembre 2024

Paris Montparnasse :
 les 17 et 18 juin 2024
 les 12 et 13 novembre 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/

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO