

# ÉLABORER SON BUSINESS PLAN

**2** jours

**CONSTRUIRE UNE VISION COHÉRENTE, ARGUMENTÉE ET CHIFFRÉE POUR CONVAINCRE PARTENAIRES ET DÉCIDEURS**

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### DÉFINIR LES OBJECTIFS ET LA LOGIQUE DU BUSINESS PLAN

- › Le modèle économique ou Business Model au service d'un projet de l'entreprise
- › Analyse du projet : processus, acteurs, composants (argumentaire et tableaux financiers)
- › La chaîne de valeur des projets (les grandes étapes et les jalons d'un projet de développement, programme)

Illustration : le modèle du bateau et la carte de navigation (vision – impact – cap)

Quiz : à votre avis... un BP est-il utile seulement pour lever des fonds ?

### CONSTRUIRE LA PROJECTION FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE : IDENTIFICATION DES TRANSACTIONS ET DES FLUX ÉCONOMIQUES, INFORMATIONS À COLLECTER ET À TESTER

- › De la marge prévisionnelle au Cash Flow opérationnel attendu
- › Les flux d'investissement
- › Les flux de financement

Cas pratique : construire un Business Model Canvas pour un projet réel ou simulé

Étude guidée : analyse SWOT et identification des variables critiques

### CALCULER LA RENTABILITÉ DU PROJET ET PRÉPARER SON FINANCEMENT

- › Coût du capital en fonction des différentes sources de financement envisagées, effet de levier
- › Courbe de cash et délai de récupération (Payback)
- › Choix du taux d'actualisation et Valeur Actuelle Nette (VAN ou NPV) du projet
- › Taux de Rendement Interne (TRI ou IRR) du projet
- › Critères de décision financiers en avenir incertain
- › Plan de financement

Cas pratique : construire le compte de résultat et le Cash Flow d'un projet et calculer les principaux indicateurs de performance (TRI, VAN, payback, MCO)

Quiz : à votre avis... quand atteint-on le seuil de rentabilité ?

### CRITIQUE DES PRÉVISIONS

- › Revue analytique et approche systématique, fiabiliser et challenger les hypothèses
- › Sensibilité aux hypothèses retenues
- › Analyse de risques

### PRÉPARER SON DOSSIER POUR LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

- › Contenu du dossier en fonction de la nature et de l'ampleur du projet
- › Construire un argumentaire structuré et impactant : contenu du message, supports et posture

Atelier : Préparer un pitch deck synthétique à partir du BP construit dans la session

Débrief collectif : points forts du discours et suggestions d'amélioration



### OBJECTIFS

Acquérir la démarche et les techniques de construction d'une étude de rentabilité intégrant les spécificités économiques et financières du secteur d'activité.

Développer une approche systématique permettant d'évaluer la cohérence des hypothèses et des moyens mis en œuvre au regard des objectifs stratégiques.

Utiliser quelques règles simples de communication en vue d'améliorer l'impact de la présentation d'un Business Plan.

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une approche complète : le Business Plan abordé dans toutes ses dimensions, financières, stratégiques et opérationnelles

Construction étape par étape à partir d'un cas fil rouge pour une mise en pratique immédiate

Une formation utile autant pour les porteurs de projet que pour les décideurs en charge de la validation

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables financiers, consolidation et comptabilité, contrôleurs de gestion, experts comptables, commissaires aux comptes, chefs de projet, banquiers, chargés d'affaires, analystes financiers, managers  
 Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Avant : module e-learning et quiz d'auto-évaluation  
 Pendant la session : alternance de développements théoriques et d'illustrations tirées de situations réelles. L'application progressive des apports dans un cas fil rouge et les échanges en cours de séance permettent de s'assurer de l'acquisition des connaissances. Après : vidéos pédagogiques. L'animateur est disponible pour répondre à toute question relevant de la formation.

### SUIVI ET ÉVALUATION

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

### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
 les 24 et 25 septembre 2025  
 les 22 et 23 janvier 2026  
 les 20 et 21 mai 2026  
 les 23 et 24 septembre 2026

Formation à distance :  
 les 7 et 8 décembre 2026

FinHarmony :  
 les 8 et 9 décembre 2025

Sessions en régions :  
[www.gereso.com/FHBUSI](http://www.gereso.com/FHBUSI)

## 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) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :  
.....

## Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :  
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)  
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)  
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :  
 Accès e-ressources\*  Veille juridique\*  Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Ville .....

Téléphone .....

N° d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF .....

N° Siret [ ]

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) .....

Prénom .....

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*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### 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/mentions-legales-et-cgv](http://www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv)