

# ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET

**2 jours**

## MÉTHODOLOGIE ET BONNES PRATIQUES DE GESTION BUDGÉTAIRE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### LA DÉMARCHE BUDGÉTAIRE : LOGIQUE ET MONTAGE

- › Le budget : une déclinaison à court terme de la stratégie d'entreprise
- › Enchaînement des budgets : des ventes à la trésorerie
- › Un processus itératif : les prévisions budgétaires successives, ou "re-prévisions"
- › Différents types de budgets : exploitation, investissements, financiers
- › Rôle du manager : les besoins budgétaires d'un service
- › Organisation et structure du processus

#### PRÉVOIR ET CONSTRUIRE UN BUDGET

- › Mettre au point ses prévisions
- › Interpréter les documents comptables : apports de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion
- › Collecter les informations
- › Les techniques d'élaboration budgétaire
- › Utiliser les outils budgétaires
  - les budgets par activité (Activity Based Budgeting ou ABB) : une nouvelle façon de considérer les coûts
  - le Budget Base Zéro (BBZ) : une logique de remise en cause
- › Du budget initial au budget final : les ajustements à apporter

Étude de cas : montage budgétaire et détermination des documents de synthèse (compte de résultat prévisionnel et bilan prévisionnel)

- › Les prévisions glissantes (Rolling Forecast)

#### PRÉSENTER ET DÉFENDRE UN BUDGET

- › Les interlocuteurs : responsable hiérarchique, contrôleur de gestion...
- › Faire avaliser un budget : identifier les enjeux budgétaires au sein de l'entreprise
- › Préparer des documents chiffrés : les bonnes pratiques
- › Négocier les plans d'action : quels arbitrages définir ?

#### ASSURER LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

- › Analyser les réalisations
- › Définir les outils de suivi : tableaux de bord de pilotage
- › Maîtriser les techniques d'analyse des écarts
- › L'arborescence causes/effets des écarts
- › Mettre en place les mesures correctives

Cas pratique : calcul et interprétation d'écarts budgétaires et mise en place d'actions correctives

#### OBJECTIFS

- Connaître les principes du montage budgétaire : des prévisions de ventes au budget de trésorerie.
- Appliquer une méthodologie pour construire un budget étape par étape.
- Utiliser les outils budgétaires : budgets par activité (ABB) et Budget Base Zéro (BBZ).
- Appréhender le contrôle budgétaire.
- Situer les budgets au sein du triptyque : stratégie - plan d'action - contrôle.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'acquisition d'un savoir-faire et d'outils pratiques permettant d'élaborer, de suivre et de défendre un budget
- Une mise en situation portant sur les choix budgétaires à effectuer à partir de simulations.
- La possibilité de travailler sur les problématiques budgétaires des participants

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, managers opérationnels ou fonctionnels, responsables budgétaires en entreprise, chefs de projet devant élaborer et/ou suivre un budget

Connaître 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'émergence et attestation de fin de formation  
 Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 454 € HT - Réf : CTA-CBUG

Validité : 30 juin 2022

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
 les 14 et 15 novembre 2022

**Paris Montparnasse :**  
 les 27 et 28 juin 2022

## 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