



CONTEXTE

Quelle que soit la taille de la structure, tout gestionnaire doit manager son activité de la façon la plus efficiente possible en se dotant de moyens pertinents. Une bonne gestion repose sur l'adéquation entre les actions réalisées et les budgets engagés par rapport à un prévisionnel. Les entreprises performantes l'ont bien compris : « On n'améliore que ce que l'on mesure ». Dans le cas d'une régie ou d'un EPIC, les particularités de la comptabilité publique M4, et de la gestion budgétaire en lien avec la collectivité impliquent un pilotage particulier. Cette formation abordera donc trois aspects essentiels : la construction budgétaire, l'argumentaire envers les partenaires financiers et le pilotage financier..



PUBLIC & PRÉ-REQUIS

Directeurs d'offices de tourisme en EPIC, en régie, responsables administratifs et financiers, salariés en charge de la gestion budgétaire/régisseur. Formation à prévoir en binôme manager/technicien pour les modules 1 et 2 en particulier.

Pré-requis : Bien connaître le plan comptable de la comptabilité publique M4, maîtriser l'utilisation du tableur Excel®.



DATES & LIEUX

Cette formation est construite en trois modules de deux jours. Il est très fortement conseillé de suivre l'intégralité du parcours.

- 1^{er} module : 06 et 07 novembre 2017
- 2^{ème} module : 26 & 27 novembre 2017
- 3^{ème} module : 18 et 19 janvier 2018

Lieu : Bordeaux à la MONA, 60-64 rue Joseph Abria 33000 Bordeaux (Arrêt Gaviniès, ligne A, entrée sur le coté du bâtiment devant l'entrée du lycée). Plan d'accès : <https://goo.gl/maps/y8NS5mHBbD32>



HORAIRES

09h15-09h45 : accueil café viennoiseries

09h45-12h45 : formation

12h45-14h00 : pause déjeuner

14h00-18h00 : formation.



INTERVENANTS

Modules 1 et 2 : Flavien ROZIERES, Expert comptable et formateur, Forméo

Module 3 : Marie de Gramont, Formatrice en management des entreprises, Forméo



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les différents aspects et les fondamentaux de la gestion financière d'une entreprise
- Intégrer une véritable fonction de pilotage
- Se doter de tableaux de bord adaptés à son activité
- Savoir lire, interpréter les indicateurs d'un tableau de bord financier
- Construire son débat d'orientation budgétaire en fonction des projets de l'entreprise
- Bâtir son argumentaire pour défendre son budget



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation Action : méthode interactive. Apports théoriques alternés par de nombreux exercices pratiques. Études de cas professionnelles, les participants peuvent venir avec leurs cas pratiques. Echanges d'expériences entre participants venant enrichir le déroulé de la session. Les exercices seront plus fréquents en session 2 et 3. De nombreuses mises en pratique auront lieu dans le module 3.
- Livret pédagogique et attestation de formation remis à chaque participant.
- Les participants seront invités à mettre en pratique dans leurs structures respectives les éléments abordés pendant chaque session. Ils seront utilisés, sur la base du volontariat et en toute confidentialité pour la session suivante.



MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- Il est recommandé de se munir d'un ordinateur ou d'une tablette pour le confort de prise de notes, et pour réaliser les éventuels cas pratiques.



ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Questionnaire préalable avant la formation pour recueillir les attentes et transmettre vos documents de travail
- Questionnaire de satisfaction post-formation
- Suivi Après Vente à 6 mois.



PROGRAMME

Module 1 : Construire son budget

1. S'approprier le processus budgétaire
 - Cycle de gestion et horizons prévisionnels
 - Étapes et intervenants de la procédure budgétaire
 - Gestion du planning budgétaire
 - Diagramme d'élaboration budgétaire
2. Comprendre les différents budgets
 - Budget commercial : techniques de prévision de ventes, plans d'actions commerciales
 - Budget de production : définir et quantifier les ressources nécessaires, calculer les coûts standards
 - Budget de frais généraux et fonctions support
 - Budget des charges de personnel : effectifs et masse salariale
 - Budget des investissements : recenser, hiérarchiser les investissements et les sélectionner selon les principaux critères
 - Budget de synthèse : états financiers prévisionnels, budget de trésorerie pour simuler les flux de cash
3. Suivre et contrôler les écarts budgétaires
 - Procéder aux arbitrages et ajustements budgétaires
 - Réaliser la mensualisation des budgets
 - Connaître et maîtriser l'analyse des écarts
 - Mettre en place les mesures correctives
 - Effectuer des estimés périodiques, des prévisions glissantes afin de garantir l'atterrissage en fin d'année

Module 2 : Le pilotage financier

1. Finalités d'un tableau de bord
 - Rôle du tableau de bord dans le système de management d'une entreprise
 - Recherche d'efficacité et de performance
2. Construire le tableau de bord
 - Déterminer une démarche structurée et formalisée
 - Définir les objectifs de l'organisation, de chaque unité de gestion
 - Identifier les véritables leviers d'action et les variables à contrôler
3. Choisir des indicateurs pertinents
 - Définir les types d'indicateurs
 - Identifier les indicateurs pertinents en fonction des besoins
 - Construire, choisir et hiérarchiser les indicateurs appropriés
4. Organiser la collecte et la mise à jour des données
 - Rechercher et collecter les informations utiles à l'élaboration des indicateurs
 - Choisir la périodicité et effectuer les mises à jour du tableau de bord
 - Définir des normes et des seuils d'alerte
 - Formaliser la communication des informations
5. Utiliser le tableau de bord comme outil de gestion et de communication
 - Interpréter et réguler les écarts entre réalisé et prévu
 - Définir des plans d'actions et identifier les acteurs du pilotage
 - Utiliser le tableau de bord comme outil de dialogue et d'aide à la décision

Module 3 : Argumentation du budget auprès de ses partenaires financeurs

1. Choix des budgets et indicateurs
 - Le budget primitif, supplémentaire ou rectificatif
 - Les budgets annexes
 - La section de fonctionnement : dépenses et recettes
 - La section d'investissement : dépenses et recettes
2. Se préparer à présenter et défendre un budget
 - Identifier les enjeux budgétaires au sein de la structure
 - Préparer les documents chiffrés : les bonnes pratiques
 - Négocier les plans d'action : quels arbitrages définir ?
 - Utiliser des documents clairs et chiffrés pour pouvoir négocier
3. Présenter et défendre son budget
 - S'appuyer sur la stratégie pour réussir la défense de son budget
 - Argumenter, négocier et gagner son budget
 - Appréhender différentes techniques de présentation de son budget