



### Objectif :

Être capable de :

- Acquérir les méthodes pour construire et piloter le budget de son service.
- Établir des prévisions budgétaires fiables.



**Pour qui :** Responsables de services ayant en charge l'élaboration et le suivi d'un budget.



**Prérequis :** Aucun



**Durée :** 2 jours (14 heures)



**Formateur :** Consultant Expert en Gestion d'entreprise anime la totalité de la formation



### Moyens :

Nos salles sont équipées de système de projection de l'écran du formateur.  
Remis : support de cours



### Méthode pédagogique :

Introduction et présentation de chaque module en simulant les bénéfiques métiers de la mise en œuvre des concepts.  
Mise en œuvre d'études de cas adaptés au contexte des stagiaires. Méthode participative et active favorisant les échanges entre participants.



### Évaluation des compétences :

- Mises en situation réalisées au cours de la formation
- Bilan des acquis avec le formateur

### Introduction

L'environnement économique et financier de l'entreprise  
Les acteurs de l'entreprise (banques, fournisseurs, clients...)

### La logique budgétaire

Les objectifs et enjeux d'une gestion budgétaire, le lien avec les objectifs de l'entreprise et sa stratégie

Identifier et analyser les différents postes budgétaires

Les systèmes de calcul de la construction et de l'exécution d'un budget

Établir les besoins de son service

### Construire le budget de son service

Les documents comptables et leurs liens budgétaires

Le rôle du manager dans l'élaboration du budget

Se positionner dans la procédure budgétaire vis-à-vis des autres acteurs et des différentes étapes

Les éléments à prendre en compte (budget en cours, historique, réalité économique, allocation ressources)

Collecter les informations opérationnelles essentielles

Définir des centres de responsabilités budgétaires

(délégation, moyens, objectifs)

Traiter les coûts fixes et les coûts variables

Connaître les techniques de simulation budgétaire

### Contrôler son budget : le tableau de bord

Construire le tableau de bord de son service, choisir des indicateurs pertinents

Suivre son tableau de bord au quotidien

### Analyser les écarts

Identifier les écarts entre prévisionnel et réalisé

Mettre en places des actions correctrices