



STAGE

Établir un budget et défendre son activité

L'essentiel du processus budgétaire

“Vous venez de prendre vos fonctions de manager, responsable d'unité ou de centre de profit. Vous devez établir des prévisions budgétaires fiables et réalistes.

Nous vous proposons d'acquérir l'essentiel de ce qu'il faut connaître pour établir le budget de son activité.”

Pour qui ?

- Managers, responsables opérationnels ou fonctionnels ayant en charge la responsabilité d'un service, d'une unité, d'un centre de profit ou d'un budget.
- Cadres récemment nommés responsables d'unité ou de centre de profit.
- Chefs de projet.

Objectifs

- Participer à l'élaboration budgétaire de son entreprise. Faire des prévisions fiables.
- Établir un budget à la fois réaliste et ambitieux.
- Négocier son budget avec la direction.
- Déterminer les indicateurs pertinents.

Programme

1_ Comprendre les différentes étapes du processus budgétaire

- Identifier son rôle et son positionnement dans le processus budgétaire.
- La place dans le système d'informations et de contrôle de l'entreprise.
- Le processus budgétaire : hypothèses et calendrier.

2_ Élaborer son budget

- Formalisation des objectifs et plans d'actions.
- Budgets d'exploitation : commercial, production, frais généraux, personnel, investissements.
- Le budget commercial : techniques de prévisions.
- Le budget de production : dimensionner les ressources nécessaires.
- Le budget du personnel : effectifs et masse salariale.
- Le budget d'investissements : coûts et sélection.
- Relier prévisions commerciales, production et évaluer la rentabilité.
- Éclairer les prises de décision.
- Déterminer les indicateurs pertinents.

3_ Argumenter, s'engager et défendre son budget

- Analyser les réalisations passées : mesurer et interpréter

les écarts.

- Analyser le retour sur investissements : mesurer la performance.
- Constituer le dossier budgétaire et présenter les résultats obtenus.
- Mettre en place un tableau de bord.

Z Les + de cette formation Z

- 2 jours pour maîtriser l'ensemble du processus budgétaire** : élaborer son budget ; valoriser son activité dans la procédure budgétaire.
- Des outils et des arguments concrets et efficaces pour** : négocier son budget avec sa Direction et apporter les arguments décisifs à son approbation.

2 JOURS

Réf. 1717

46 €HT Paris
40 €HT Régions

1070 €HT

Paris
28 jan > 29 jan
11 mars > 12 mars
22 avr > 23 avr
3 juin > 4 juin
12 juil > 13 juil
30 août > 31 août

7 oct > 8 oct
9 nov > 10 nov
16 déc > 17 déc

Lyon
27 avr > 28 avr
15 juil > 16 juil
2 nov > 3 nov

Nantes
22 juin > 23 juin
14 oct > 15 oct
2 déc > 3 déc