

Mettre en place un processus budgétaire efficace

Dans cette formation, les managers s'approprient les outils et les méthodes leur permettant d'augmenter la valeur ajoutée dans le processus budgétaire.

OBJECTIFS

- Savoir organiser et mettre en œuvre un processus budgétaire à haute valeur ajoutée pour l'entreprise
- Remettre le budget au cœur du dispositif de déploiement de la stratégie de l'entreprise
- Savoir utiliser le budget comme véritable outil de pilotage de la performance

PROGRAMME

Replacer le processus budgétaire dans le contexte de la stratégie de l'entreprise

- De la vision stratégique à l'implémentation dans le marché : les cinq étapes clés de la planification budgétaire
- Les différents rôles possibles du budget : planifier, allouer les ressources, mesurer la performance, motiver les équipes

Identifier les conditions nécessaires d'un processus budgétaire réussi

- Elaborer la gouvernance budgétaire
- Calendrier des étapes et échéances clé
- Outils de collecte et de diffusion de l'information
- Obtenir le bon niveau de participation des opérationnels

Maîtriser la chaîne d'élaboration budgétaire

- L'information : première ressource à l'élaboration du budget
- L'articulation et la synthèse des différents budgets : budgets de vente, budgets achats, budgets frais généraux, "master" budget
- La négociation budgétaire

Connaître les différentes approches possibles du budget , leurs avantages et limites

- Les méthodes traditionnelles
- Le budget par activités ("ABB" ou "activity based budget")
- Le budget en base zéro ou "zero based budget"

Piloter la performance par le budget : l'analyse des écarts

- Assurer la cohérence des objectifs des individus avec ceux du budget
- Adopter une attitude pragmatique vis-à-vis du budget : l'actualisation budgétaire
- Analyser les écarts : écart d'activité, volume, prix, coûts
- Mettre en place les actions correctives avec les opérationnels



2 jours

prix par participant

1 500 € HT

code formation : GF07

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

POUR QUI ?

- Chefs de département
- Managers d'entité ou de BU
- Chefs d'entreprise

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 22-23 avr. 2024
- 21-22 mai 2024
- 24-25 juin 2024
- 23-24 sept. 2024
- 28-29 oct. 2024
- 25-26 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

STAGE / FORMATION

Intitulé _____
Code _____
Date _____ Lieu _____
Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

BULLETIN D'INSCRIPTION

ENTREPRISE

Raison sociale _____
N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
Adresse _____
Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il
apparaître sur votre facture ?

Oui Non

Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR

FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337

BIC : CMCIFRPP

Nom _____

Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.