



GESTION BUDGETAIRE

Objectifs : Construire, gérer et suivre un budget

Durée :
14 heures

Public & Pré-requis :

Personne ayant en charge la gestion du budget. Personnel des services comptables et financiers
Aucun prérequis

Modalités pédagogiques :

Méthode interactive.
Exercices d'application

Modalités de suivi :

Attestation de fin de Formation.
Evaluation.

Profil formateur :

2 à 3 ans d'expérience mini dans le domaine. Et professionnels en poste dans le domaine enseigné

1. Bâtir son budget

- Principes d'élaboration d'un budget
- Les principaux postes et leur classement. (Dépenses et recettes)
- Les différentes notions : coût fixe, coût variable, marges
- Les coûts induits
- Elaboration du budget et stratégie d'entreprise.
- Les différentes méthodes budgétaires
- Les niveaux d'élaboration et l'analyse budgétaire (méthodes d'imputation, clé de répartition)

2. Gérer et anticiper la gestion de son budget

- Elaborer différents scénarii et connaître les leviers d'action afin de respecter les engagements pris
- Allouer les ressources en fonction de la stratégie mise en œuvre par l'entreprise

3. Valorisation financière du budget et suivi des écarts

- Les coûts de fonctionnement et d'investissement
- La composition et l'utilisation des standards
- L'évaluation des écarts : en volume et en prix
- Les mesures correctives à prendre
- Le suivi et l'actualisation budgétaire