

## Gestion et stratégie – Gestion budgétaire

**Objectifs :** Analyser les données comptables et Créer des outils de gestion – Mettre en place une gestion prévisionnelle

**Public concerné :**

Toute personne souhaitant s'initier à la gestion d'entreprise

**Prérequis :** Bonne connaissance de la comptabilité générale

**Durée de l'action :** Module de 2 jours (14 heures)

**Lieu de l'action :** Sophia-Antipolis / Grasse

**Nombre de stagiaires :** De 3 mini à 10 maxi

**Intervenant :**

Notre intervenant a été sélectionné en fonction de son expérience pédagogique certifiée par une attestation de capacité pédagogique et de sa connaissance approfondie dans le domaine de la gestion d'entreprise.

**Adaptation au public :**

Des tests de positionnement seront réalisés en amont de la formation, permettant de confirmer les prérequis, la durée et d'individualiser le parcours.

**Moyens pédagogiques et techniques :**

Tous les stagiaires disposent d'un poste informatique équipé du logiciel spécifique nécessaire à l'apprentissage (Excel). Les cours sont dispensés au moyen d'un vidéo projecteur et un support de cours adapté est distribué aux stagiaires.

**Méthode pédagogique :**

Notre démarche pédagogique est active et participative. Chaque notion théorique est mise en pratique au travers de cas concrets et d'exercices à effectuer à l'aide des outils informatiques indispensables dans ce type de postes. Les stagiaires sont acteurs de leur formation et placés au cœur du dispositif.

**Encadrement pédagogique :**

La Directrice pédagogique du centre sera la responsable pédagogique référente en charge du suivi individuel des stagiaires.

**Evaluation et suivi pédagogique :**

**Evaluations pédagogiques**

Evaluation continue sous forme d'utilisation pratique des données comptables et de QCM.

**Modalités d'examen**

Pas d'examen

**Suivi pédagogique**

Le module fait l'objet d'un contrôle continu permettant de s'assurer que les notions abordées ont été acquises. Les contrôles permettent de mesurer les acquis mais aussi les difficultés éventuellement rencontrées et les points à éclaircir. Des actions correctives pourront ainsi être mises en place par le formateur.

**Evaluation de la satisfaction**

Evaluation « à chaud » à l'issue de la l'action de la formation.

Evaluation « à froid » post formation

**Validation / sanction pédagogique**

Une attestation de fin de stage sera remise aux stagiaires, elle précisera les points acquis à l'issue de la formation.

**PROGRAMME:**

**La comptabilité analytique**

Analyse des charges  
 Détermination des charges directes et indirectes  
 Affectations des charges dans les différents centres d'analyse  
 Répartition primaire et secondaire

**Le calcul des coûts**

Les différents stades de calcul :  
 Le coût d'achat  
 Le coût de production  
 Le coût revient

**Les tableaux de bord de gestion**

Détermination et analyse des indicateurs de gestion pertinents.  
 Etablissement de tableaux et de graphiques permettant le suivi de ces indicateurs  
 Tableaux d'évolution du Chiffre d'Affaires sur plusieurs périodes  
 Tableaux d'évolution et comparatif sur plusieurs exercices des principaux postes de charges.

**Mise en place de la gestion budgétaire**

Analyse et Planification des recettes et des dépenses futures  
 Etablissement des prévisions de ventes et budgétisation  
 Prévision des charges et budgétisation des approvisionnements et des dépenses  
 Prévision des encaissements et des décaissements  
 Budget de trésorerie prévisionnelle  
 Bilan prévisionnel