FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Élaboration d'un Budget : Méthodologie et Gestion Pratique

Le 21/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les principes fondamentaux de l'élaboration budgétaire.
- Construire un budget prévisionnel adapté aux objectifs de l'entreprise.
- Analyser les écarts entre budget et réalisations pour améliorer la performance.
- Mettre en place un suivi budgétaire efficace avec des indicateurs pertinents.
- Optimiser les ressources et ajuster le budget pour répondre aux évolutions.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Les fondamentaux de l'élaboration budgétaire

Matin : Comprendre les bases de la gestion budgétaire

- Définition et rôle du budget dans la gestion d'une entreprise.
- Les différentes typologies de budgets : prévisionnel, d'exploitation, d'investissement, etc.
- Les étapes clés de l'élaboration d'un budget : collecte, analyse et prévision.
- Les outils essentiels pour construire un budget.
- Atelier pratique : identification des éléments nécessaires pour établir un budget.

Après-midi : Construction et structuration du budget

- Méthodologie pour établir un budget prévisionnel.
- Définition des objectifs financiers et opérationnels.
- Élaboration des budgets par fonction : commercial, production, RH, etc.
- Consolidation des données budgétaires dans un budget global.
- Atelier pratique : création d'un budget prévisionnel pour une entreprise fictive.

Jour 2 : Analyse, suivi et ajustement du budget

Matin : Analyse et contrôle budgétaire

- Comparaison entre le budget prévisionnel et les réalisations.
- Analyse des écarts : identification des causes et impacts financiers.
- Élaboration d'un plan d'action pour corriger les écarts.
- Suivi des indicateurs clés de performance (KPI) budgétaires.
- Atelier pratique : analyse des écarts sur un cas concret et proposition d'actions correctives.

Après-midi : Optimisation et gestion budgétaire continue

- Mise en place d'un processus de révision budgétaire.
- Techniques pour optimiser les ressources et réduire les coûts.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Communication et présentation du budget aux parties prenantes.
- Utilisation d'outils numériques pour le suivi et la gestion budgétaire.
- Atelier pratique : simulation de présentation et défense d'un budget devant une direction.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.