



# ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

## Formation Bâtir, négocier et suivre son budget

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation vous permettra d'identifier et de maîtriser les étapes et les méthodes d'une procédure budgétaire. Vous apprendrez à construire, valider, suivre votre budget et à conseiller les différents opérationnels sur les éventuels écarts constatés.

### Objectifs

- | Elaborer des budgets de fonctionnement, d'investissement et de synthèse
- | Déterminer un équilibre de trésorerie et élaborer un compte de résultat prévisionnel
- | Réaliser les ajustements, arbitrages et corrections budgétaires
- | Contrôler son budget, analyser et corriger les écarts éventuels

### Public

- | contrôleur de gestion
- | responsable administratif et financier
- | responsable comptable
- | tout collaborateur chargé de participer à l'élaboration et au suivi budgétaire

### Prérequis

- | Aucun

### Programme de la formation

#### Situer l'outil budgétaire dans le système d'information de l'entreprise

- | Le processus de contrôle de gestion.
- | Les différents horizons de planification.
- | L'organisation d'un contrôle budgétaire.
- | Le budget annuel : un outil de gestion de la performance.
- | Exercice : Atelier de réflexion individuelle : décrire l'organisation du processus budgétaire de son entreprise.

#### Comprendre la construction budgétaire

- | Les préalables à la budgétisation.
- | Les étapes et les acteurs de la procédure budgétaire.
- | Le diagramme d'élaboration budgétaire.
- | Les budgets d'exploitation : ventes, production, achats, masse salariale, fonctions support.
- | Le compte de résultat prévisionnel.
- | Les budgets d'investissement : recenser et hiérarchiser les investissements, les engagements.
- | Les budgets de synthèse : budget de trésorerie, bilan et cash-flows prévisionnels, plan de financement.
- | Exercice : Elaborer un compte de résultat prévisionnel et déterminer un équilibre de trésorerie.

#### Valider son budget

- | Savoir négocier et vendre son budget : les cinq facteurs clés de succès.
- | Comment argumenter et faire avaliser ses plans d'action ?
- | La consolidation budgétaire.

|           |               |
|-----------|---------------|
| Référence | BUG           |
| Durée     | 3 jours (21h) |
| Tarif     | 2 150 €HT     |
| Repas     | repas inclus  |

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

- du 22 au 24 septembre 2025
- du 19 au 21 novembre 2025

#### PARIS

- du 15 au 17 septembre 2025
- du 12 au 14 novembre 2025

#### LYON

- du 22 au 24 septembre 2025
- du 19 au 21 novembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Les ajustements et arbitrages budgétaires.
- | L'exercice de mensualisation budgétaire.
- | Exercice : A partir d'un budget pré-élaboré, présenter et argumenter ses plans d'action.

### **Suivre et contrôler son budget**

- | Les fondamentaux du contrôle budgétaire.
- | Les préalables à l'analyse des écarts.
- | La notion de budget flexible.
- | Connaître les principaux écarts : écarts sur quantité, sur prix.
- | Les coûts standard. Les différents types de coûts à retenir.
- | L'analyse des écarts : écarts sur chiffre d'affaires, sur coûts directs ou indirects, sur rendement.
- | Mettre en place des actions correctrices.
- | Exercice : Calculer et interpréter des écarts budgétaires.

### **Mettre en place une relation clients/fournisseurs avec les opérationnels**

- | Valider les écarts constatés.
- | Effectuer une reprévision ou réestimation budgétaire.
- | Exercice : A partir d'écarts constatés, proposer des plans d'actions correctrices.

## **Méthode pédagogique**

Atelier de réflexion individuelle et collective, étude de cas en sous-groupes, échanges interactifs, retours d'expériences.

## **Méthode d'évaluation**

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## **Suivre cette formation à distance**

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## **Accessibilité**



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.