



PROGRAMME FORMATION

Gestion budgétaire, trésorerie et tableaux de bord

Objectifs de formation

- Organiser et suivre la gestion des différents budgets de l'entreprise en mettant en place des outils adaptés aux besoins de l'entreprise
- Construire un tableau de bord
- Appréhender les fonctionnalités d'un logiciel de devis et factures

Programme détaillé

Introduction à la gestion budgétaire

- Les enjeux liés au suivi des budgets pour l'entreprise
- Différence entre les budgets d'exploitation et les budgets de trésorerie
- Les différents types de budgets relatifs à l'activité dans une entreprise artisanale du bâtiment : budget commercial, des approvisionnements, des frais de personnel, des frais généraux, compte de résultat prévisionnel, ...
- Les spécificités du budget et des investissements et du prévisionnel de trésorerie

L'élaboration d'un budget

- Les différentes sources d'information à utiliser pour établir un budget
- La projection et la fixation d'objectifs

Le suivi de trésorerie

- Réaliser le suivi de trésorerie de l'entreprise
- Anticiper les difficultés à partir de l'échéancier des règlements fournisseurs et clients
- Suivi de trésorerie et procédures de relance mises en place
- Suivi des impayés

✓ **Durée** : 4 jours – 28 heures

✓ **Public visé** :

Chefs d'entreprise, conjoint(e)
salarié(e) ou conjoint(e)
collaborateur ou salarié(e)

✓ **Pré-requis** :

Avoir suivi la formation Comptabilité générale en entreprise artisanale du bâtiment + Rentabilité et analyse de la rentabilité + Analyse financière et gestion de trésorerie + la formation Utilisation des outils bureautiques pour un usage professionnel **OU** maîtriser un tableur

✓ **Animation** :

Formateur qualifié et expérimenté.

✓ **Moyens pédagogiques** :

- Remise d'un support de formation
- Exercices de mise en situation

✓ **Moyens techniques** :

- Salle équipée avec vidéo-projecteur

✓ **Évaluation et sanction de la formation** :

- Feuilles d'émargement collectives
- Attestations individuelles de présence
- Vérification des acquis par des exercices tout au long de la formation

La construction des tableaux de bord

- Les objectifs d'un tableau de bord
- Les bonnes pratiques en matière de réalisation de tableaux de bord
- Choisir des indicateurs pertinents

Les bases d'un logiciel de devis et factures

- Les fonctionnalités d'un logiciel de devis et factures
- Sa mise en place : paramétrages, informations à enregistrer, personnalisation du logiciel
- Introduction à l'utilisation des bibliothèques (ouvrages, articles, ...)
- La démarche de réalisation d'un devis
- La gestion des devis, factures, règlements et acomptes