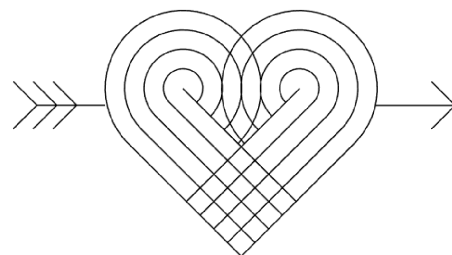




# La fabrique de formation



## Maîtriser les outils de gestion financière pour piloter et développer sa structure

### Budget prévisionnel d'exploitation et de trésorerie

Piloter l'activité de sa structure est un enjeu majeur pour toute personne en charge de son administration et dont l'objectif est de pérenniser et développer l'activité.

Réussir ce pilotage nécessite une bonne maîtrise des outils de gestion financière mis à sa disposition ou qu'il se créera afin de répondre à ses besoins spécifiques : plans de trésorerie, budgets prévisionnels, tableaux de bords, comptabilité générale et analytique ...

Cette formation permettra aux participants d'acquérir les bases des techniques, méthodes et bonnes pratiques liées aux outils de gestion, et également de construire leurs propres outils de pilotage qui pourront être mis en place de façon opérationnelle au sein de leurs structures.

### INTERVENANT

BENOÎT BABINET, Administrateur de compagnies de théâtre, consultant formateur en gestion administrative et financière dans le secteur culturel et associatif, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Grenoble et de la Canterbury Business School (Grande Bretagne).

### OBJECTIFS DE FORMATION

- Comprendre les principaux mécanismes et documents financiers
- Construire un budget prévisionnel
- Piloter la trésorerie

**3, 10, et 17 octobre et 7 et 19 novembre 2024**

**4,5 jours en groupe + 1h00 de rendez-vous individuel (29h)**

**Arsud, Bouc-Bel-Air (13320)**

## CONDITIONS DE PARTICIPATION OU PRÉREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir une connaissance des fonctions du tableur Excel / Open Office / Libre Office.
- La formation implique un travail personnel durant la formation et les intersessions.

## PRÉREQUIS TECHNIQUES

- Il est demandé de se munir de son ordinateur portable, équipé d'un tableur.

## CONTENUS

### Les principaux mécanismes et outils de la gestion financière (0,5 jour)

Avant d'aborder la phase concrète de construction des outils de gestion, seront passés en revue les principaux mécanismes, notions et outils de la gestion financière :

#### A : Comptabilité :

- Utilité, enjeux, mécanismes de la comptabilité : comptes de charges et de produits, comptes de bilan (dettes, créances, immobilisations, fonds propres ...), immobilisations et amortissements, FRN et BFR ...
- Compte de Résultat et Bilan : contenue, lecture, analyse des états financiers
- Intérêt d'une comptabilité analytique

#### B : Budget d'Exploitation :

- Méthodologie de construction et normes de présentation budgétaire
- Notion de prix de revient, charges variables/ fixes, coûts directs/Indirects, marge brute, seuil de rentabilité, capacité d'autofinancement
- Saisonnalité des opérations
- Analyse des rentabilités, marges et contributions par projet, par activité ...

#### C : Plan de Trésorerie :

- Utilité, enjeux, mécanismes du Plan de Trésorerie
- Méthodologie de construction : identification des saisonnalités d'encaissements et décaissements, impact de la fiscalité (TVA ...), calcul des décaissements liés aux cotisations sociales et salaires ...
- Analyse des tableaux de suivi de la trésorerie

### La construction du budget prévisionnel (1,5 jour)

L'objectif est ici d'utiliser un outil de modélisation économique sur tableur Excel / Open Office pour construire son budget prévisionnel. Cette modélisation sera un levier d'aide à la décision et au pilotage. Chaque participant travaillera sur le modèle économique de sa propre structure, avec ses propres projets et activités.

A partir d'une matrice sur tableur Excel / Libre Office « pré-paramétrée » livrée par le formateur, les participants vont progressivement construire leur propre budget prévisionnel en :

- Identifiant et modélisant leurs activités, projets
- Identifiant et chiffrant leurs charges variables et fixes
- Posant leurs hypothèses de prix de vente, de subventions, d'aides, de niveaux d'activités

Ce processus permettra d'avoir un outil de simulation et construction budgétaire propre à la structure et aux projets de chaque participant. Chacun pourra ainsi analyser précisément la viabilité de ses opérations, de ses projets et la solidité économique de l'ensemble de sa structure.

L'outil budgétaire utilisé par les participants pendant la formation pourra être ensuite mis en place et utilisé de façon concrète et opérationnelle au sein de leurs structures.

Tableau de bord et suivis : seront ici abordées les méthodes de suivi régulier et actualisation des budgets dans le but de suivre et piloter en temps réel les écarts entre les prévisions et les réalisations.

## La construction du plan de trésorerie (1 jour)

A partir d'une matrice sur tableur Excel / Libre Office « pré paramétrée » livrée par le formateur, les participants vont progressivement construire leur plan de trésorerie prévisionnel en :

- Identifiant les différents postes de recettes (encaissements) et de dépenses (décaissements)
- Renseignant l'historique de trésorerie des 12 derniers mois
- Positionnant leurs données prévisionnelles à partir de leurs prévisions budgétaires

Ce processus permettra aux participants :

- De s'approprier un outil de diagnostic, de simulation et de projection de trésorerie propre à leurs structures
- De bénéficier d'un historique clair des variations de trésorerie de leurs associations
- De construire un plan prévisionnel de trésorerie basée sur leurs hypothèses de développement

Le plan de trésorerie prévisionnel permettra ainsi :

- D'anticiper les périodes de tension de trésorerie
- De vérifier que la continuité de l'activité est assurée
- De piloter la stratégie en matière de trésorerie
- De mieux communiquer avec les partenaires financiers (banques ..)

L'outil de gestion de trésorerie utilisé par les participants pendant la formation pourra être ensuite mis en place et utilisé de façon concrète et opérationnelle au sein de leurs structures.

**Rendez-vous individuel post-formation : 1h00**

## POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable / et test de niveau écrit/oral sur rendez-vous.
- Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes, acquis existants recueillis en amont de la formation.
- Feuilles de présences signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- La formation se déroule en présentiel.
- Accès plateforme drive pour la valise d'e-ressources.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Programme de la formation actualisé en novembre 2022.
- La formation est animée en français.
- Cette action de formation est organisée en plusieurs périodes pour appliquer les éléments acquis en formation et contribuer à une meilleure progression et opérationnalité (approche évolutive).
- Des outils de gestion budgétaire et de trésorerie sur tableur seront livrés et utilisés au cours de la formation.
- Des travaux individuels pendant les intersessions sont à prévoir.
- Des méthodes pédagogiques actives et participatives qui alternent apports théoriques, exercices pratiques, études de cas individuelles ou en petits groupes, mises en situation. La formation laisse une large place aux échanges et aux partages d'expériences pour faciliter la mise en perspective avec la pratique professionnelle des participants.
- Alternance de théorie (50%) et de mise en application (50%).
- 1 formateur pour 8 à 10 stagiaires.
- La documentation pédagogique de ce module rassemble : le/les supports pédagogiques du/des intervenant(e)(s), les outils présentés dans la formation, une bibliographie et webographie ainsi que des dossiers thématiques et documentaires spécifiques à la formation.



- La responsable de formation est disponible en amont, tout au long et après la formation pour suivre le déroulement administratif et pédagogique, collectif et individuel.

## ÉVALUATION

- Entretien téléphonique et questionnaire pédagogique préalables.
- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- En cours de formation : évaluations formatives pendant les mises en situation débriefées, réalisation d'exercices pratiques, questions orales de compréhension, mises en application.
- A l'issue de la formation : bilan oral à chaud, questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction (Forms)

## VALIDATION

- Remise d'une attestation de fin de stage et/ou certificat de réalisation.
- Formation non diplômante.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### PUBLIC

Toute personne en charge de la gestion d'une production, d'un projet ou d'une entreprise culturelle, d'une association.

### EFFECTIFS

- 10 participants maximum.

### TARIFS ET INSCRIPTION

- 880 euros par participant (les tarifs peuvent varier selon votre situation, n'hésitez pas à nous contacter).
- Arsud n'est pas assujéti à la TVA pour son activité de formation.
- Formation non éligible au CPF.
- Inscriptions jusqu'à 5 jours avant le démarrage, en fonction des places disponibles.
- Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée.

### HORAIRES ET DURÉE

- 3 jours en groupe de 9h30 à 13h00 et de 14h15 à 17h45.
- 1h00 en rendez-vous individuel.
- soit 22 heures au total.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire : [fabriqueformation@arsud-regionsud.com](mailto:fabriqueformation@arsud-regionsud.com)

### CONTACT

04 42 94 92 00 / [fabriqueformation@arsud-regionsud.com](mailto:fabriqueformation@arsud-regionsud.com) / <https://fabrique-formation.com>

Linda Tali – 06 76 35 40 50 – [l.tali@arsud-regionsud.com](mailto:l.tali@arsud-regionsud.com)

Margaux Ellis - 06 25 32 82 58 - [m.ellis@arsud-regionsud.com](mailto:m.ellis@arsud-regionsud.com)

### LIEU DE FORMATION

Arsud, Bouc-Bel-Air (13320)