



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

Une formation pour acquérir les bases des techniques, méthodes et bonnes pratiques liées aux outils de gestion, et également de construire ses propres outils de pilotage qui pourront être mis en place de façon opérationnelle au sein de sa structure.

OBJECTIFS DE FORMATION

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

INTERVENANT

Benoît Babinet

Diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Grenoble et de la Canterbury Business School (située en Grande Bretagne), il est administrateur de compagnies de théâtre, ainsi que consultant formateur en gestion administrative et financière dans le secteur culturel et associatif.

06, 13 octobre, 03, 10 et 24 novembre 2026

4 jours + 1h de rendez-vous individuel (29h)

Arsud, Bouc-Bel-Air (13320)

CONTENUS

Les principaux mécanismes et outils de la gestion financière

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 et mécanismes de la comptabilité : comptes de charges et de produits, comptes de bilan (dettes, créances, immobilisations, fonds propres, etc.), immobilisations et amortissements, FRN et BFR, etc.
- Compte de résultat et bilan : contenu, lecture et 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 et fixes, coûts directs et indirects, marge brute, seuil de rentabilité et capacité d'autofinancement
- Saisonnalité des opérations
- Analyse des rentabilités, des marges et des contributions par projet, par activité, etc.

C : Plan de trésorerie :

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

La construction du budget prévisionnel

L'objectif est ici d'utiliser un outil de modélisation économique sur tableur Excel ou Open Office, afin de 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 ou Libre Office, « pré-paramétrée » et livrée par le formateur, les participants vont progressivement construire leur propre budget prévisionnel en :

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



Ce processus permettra d'avoir un outil de simulation et de 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 d'actualisation des budgets, dans le but de suivre et de piloter en temps réel les écarts entre les prévisions et les réalisations.

La construction du plan de trésorerie

A partir d'une matrice sur tableur Excel ou Libre Office, « pré-paramétrée » et 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 basé 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, etc.)

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



PUBLIC

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

EFFECTIFS

- 10 participants maximum

PRÉREQUIS

- Cette formation nécessite d'avoir une connaissance des fonctions du tableur Excel, d'Open Office et de 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

POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

- Entretien téléphonique préalable
- Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes et acquis existants recueillis en amont de la formation
- Feuilles de présence signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- La formation se déroule en présentiel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Programme de la formation actualisé en novembre 2024 et mis à jour en novembre 2025
- 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 et 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

- Transmission d'une e-valise de ressources pédagogiques
- 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

- 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 à chaud et bilan à froid

VALIDATION

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

TARIFS ET INSCRIPTION

- 1160 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
- Inscription jusqu'à 5 jours avant le démarrage de la formation, en fonction des places disponibles
- Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site internet d'Arsud. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée

HORAIRES ET DURÉE

- 4 jours en groupe de 9h30-12h30 et de 13h30-17h30
- 1h00 en rendez-vous individuel
- soit 29 heures au total

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux répondent aux normes ERP ainsi qu'aux normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. L'équipe est à votre écoute pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire éventuelle :
 fabriqueformation@arsud-regionsud.com
 Référent handicap : Linda TALI (l.tali@arsud-regionsud.com : 06 76 35 40 50)

CONTACT

Magali BLAIN, responsable du service Accompagnement, ressources numériques et formation
 Anne MARSETTI, responsable pédagogique : a.marsetti@arsud-regionsud.com - 06 10 07 60 90
 Linda TALI, responsable conseil et parcours de formation : l.tali@arsud-regionsud.com - 06 76 35 40 50
 Marie-Hélène DOSTES, gestionnaire administrative : mh.dostes@arsud-regionsud.com - 06 17 72 87 27