

## Programme de formation

### Maîtriser les budgets et les finances d'une entreprise culturelle

#### Objectifs :

Un budget, des budgets : pour qui, pour quoi, comment, dans quel contexte financier ? Les situations auxquelles sont confrontées les entreprises culturelles sont diverses et évolutives. Cette formation couvre les différents aspects méthodologiques permettant de sécuriser et relier les différents budgets tant internes qu'externes afin d'optimiser la prise de décision. Elle pose également les bases de l'analyse financière, indispensable à toute projection dans une perspective pluriannuelle.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- mettre en relation le système comptable et les outils budgétaires et financiers
- concevoir et relier des outils budgétaires (internes et externes) permettant d'optimiser la prévision et le suivi analytiques et globaux
- intégrer les notions de coûts (variable, direct, complet) et de marges dans les travaux budgétaires
- mobiliser des fonctions d'Excel permettant la sécurisation de matrices budgétaires et leurs évolutions
- distinguer les aspects financiers de court terme (trésorerie) et de long terme (haut de bilan)
- poser un premier niveau d'analyse de la situation financière d'une structure

A l'issue de cette formation, l'entreprise ou le service gagnera en efficacité dans sa gestion courante et améliorera sa qualité de dialogue et d'argumentation avec ses partenaires publics ou privés.

#### Publics et prérequis :

Cette formation s'adresse aux personnes en charge de la gestion courante d'une entreprise qui souhaitent développer ou consolider leur expérience. Sont également ciblées, les personnes travaillant sur une création, reprise ou pérenisation d'entreprise.

#### Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Cette formation articule des apports de connaissances à des exercices pratiques et des études de cas. Le cas échéant, les participants pourront être sollicités pour fournir les documents servant de base à ces travaux. Chaque journée démarre par une synthèse des travaux antérieurs afin de resituer la progression dans le canevas général et d'identifier progressivement les enjeux professionnels liés aux questionnements posés. Une étude de cas basée sur les comptes annuels des participants est organisée en fin de module.

#### Durée :

35 heures.

#### Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

L'articulation entre outils budgétaires et outils comptables  
le compte de résultat prévisionnel, distinction d'avec le budget de trésorerie  
l'utilisation des plans de comptes  
la détermination des sections analytiques pertinentes

La construction de tableaux fiables, évolutifs et reliés  
la construction de matrices budgétaires homogènes  
les principales fonctions d'Excel permettant d'optimiser les ajustements

Les calculs de coûts, marges et prix  
les coûts directs et indirects  
les coûts fixes et variables  
les marges et seuils d'équilibre  
la détermination des prix et l'impact des subventions

La distinction entre budgets internes et externes  
les budgets présentés aux partenaires, notamment les demandes de subventions  
l'ajustement à des cadres de présentation diversifiés  
la gestion des liens et des écarts par rapport aux budgets internes

La prise en compte des temporalités budgétaires  
le contrôle budgétaire : suivi des budgets et mesure des écarts  
la réactualisation des prévisions en cours d'exercice

La gestion financière  
la prévision de court terme : le budget (ou plan) de trésorerie  
la structure du bilan et la stabilité financière de moyen et long terme  
les bases de l'analyse financière : fonds de roulement, besoin de fonds de roulement, trésorerie

#### **Validation des acquis et évaluation :**

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

#### **Documentation :**

L'ensemble de la documentation théorique est remise aux participants dès le début de la formation. Les énoncés et corrections des exercices et études de cas sont transmis au fur et à mesure de la progression.