

# PARTICIPER AU SUIVI BUDGÉTAIRE ET TENIR LE TABLEAU DE BORD DE SON DÉPARTEMENT

SE25B

2 jours (14h) 1 320,00 €<sup>HT</sup>

## Objectifs

Acquérir le savoir-faire et la rigueur nécessaires à la tenue du tableau de bord et du budget d'un département • Renforcer son rôle de soutien opérationnel auprès de son manager • Être facilitateur.trice pour son manager sur les aspects de suivi budgétaire

## Profil Stagiaire(s)

Cette formation Assistante s'adresse aux assistant(e)s et secrétaires ayant à assurer le suivi budgétaire de leur département

## Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## Profil Animateur(s)

cette formation Assistante est animée par un expert en gestion



## PROGRAMME

### Les enjeux d'un suivi budgétaire

Comprendre le rôle et l'importance d'un suivi budgétaire

Distinguer les différents instruments de pilotage d'une activité (plans, budgets, tableaux de bord, ...)

Mesurer l'impact et les contraintes dans sa fonction

Poser les bases de la collaboration et de la responsabilité de chacun

### Contribuer à l'élaboration du budget

Appréhender les différents budgets (utilité, contenu, ...)

Connaître l'organisation administrative de la procédure

Le budget d'exploitation (production, achats, commercial)

Établir le budget d'une activité (direction, service, ...)

Présenter les documents

Préparer les réunions budgétaires

### Participer au suivi et contrôle budgétaire

Dialoguer avec la comptabilité générale et analytique

Repérer les éléments du contrôle budgétaire (forme et contenu)

Suivre les résultats

Alerter sur les écarts : comment ?

### Élaborer le tableau de bord d'une activité

Collecte des informations et des indicateurs

Typologie des différents indicateurs

Définir le contenu et mise en forme

Remplir le tableau de bord

Repérer les écarts significatifs

Choisir la bonne présentation

## Contactez-nous

Conseiller formation

09 88 66 10 00

inscriptions@demofr

## Nos sessions

14 - 15 mars 2022 : Paris / A  
Distance

27 - 28 juin 2022 : Paris / A  
Distance

27 - 28 oct. 2022 : Paris / A  
Distance

# PARTICIPER AU SUIVI BUDGÉTAIRE ET TENIR LE TABLEAU DE BORD DE SON DÉPARTEMENT

SE25B

2 jours (14h) 1 320,00 €<sup>HT</sup>

## Méthode pédagogique

Cette formation Assistante alterne apports théoriques et mises en pratique sous forme d'études de cas

Les formations "À distance" sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom selon les cas, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

## Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre

Nos formateurs DEMOS sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine.

Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.

Par ailleurs, nos centres de formation DEMOS sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie.
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de co-learning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Et tous sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

## Le dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en cours et en fin de formation

Elles peuvent être faites de différente manière selon le contenu de la formation suivie :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.