

# Formation : Bâtir, négocier et suivre son budget

*Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. BUG*

**Prix : 2180 CHF H.T.**



4,1 / 5

BEST

Cette formation vous permet d'identifier, de maîtriser les étapes et les méthodes d'une procédure budgétaire. Vous apprenez à construire, valider, suivre votre budget et à conseiller les différents opérationnels sur les éventuels écarts constatés.



## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Élaborer des budgets de fonctionnement, d'investissement et de synthèse
- ✓ Déterminer un équilibre de trésorerie et élaborer un compte de résultat prévisionnel
- ✓ Réaliser les ajustements, arbitrages et corrections budgétaires
- ✓ Contrôler son budget, analyser et corriger les écarts éventuels

## Public concerné

Contrôleurs de gestion, responsables administratifs et financiers, responsables comptables, ainsi que tous les collaborateurs chargés de participer à l'élaboration et au suivi budgétaire.

## Prérequis

Aucune connaissance particulière.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Atelier de réflexion individuelle et collective, étude de cas en sous-groupes, échanges interactifs, retours d'expériences.

## PARTICIPANTS

Contrôleurs de gestion, responsables administratifs et financiers, responsables comptables, ainsi que tous les collaborateurs chargés de participer à l'élaboration et au suivi budgétaire.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Situer l'outil budgétaire dans le système d'information de l'entreprise

- Le processus de contrôle de gestion.
- Les différents horizons de planification.
- L'organisation d'un contrôle budgétaire.
- Le budget annuel : un outil de gestion de la performance.

#### Exercice

Atelier de réflexion individuelle : décrire l'organisation du processus budgétaire de son entreprise.

### 2 Comprendre la construction budgétaire

- Les préalables à la budgétisation.
- Les étapes et les acteurs de la procédure budgétaire.
- Le diagramme d'élaboration budgétaire.
- Les budgets d'exploitation : ventes, production, achats, masse salariale, fonctions support.
- Le compte de résultat prévisionnel.
- Les budgets d'investissement : recenser et hiérarchiser les investissements, les engagements.
- Les budgets de synthèse : budget de trésorerie, bilan et cash-flows prévisionnels, plan de financement.

#### Exercice

Élaborer un compte de résultat prévisionnel et déterminer un équilibre de trésorerie.

### 3 Valider son budget

- Savoir négocier et vendre son budget : les cinq facteurs clés de succès.
- Comment argumenter et faire avaliser ses plans d'action ?
- La consolidation budgétaire.
- Les ajustements et arbitrages budgétaires.
- L'exercice de mensualisation budgétaire.

#### Exercice

À partir d'un budget pré-élaboré, présenter et argumenter ses plans d'action.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

#### 4 Suivre et contrôler son budget

- Les fondamentaux du contrôle budgétaire.
- Les préalables à l'analyse des écarts.
- La notion de budget flexible.
- Connaître les principaux écarts : écarts sur quantité, sur prix.
- Les coûts standard. Les différents types de coûts à retenir.
- L'analyse des écarts : écarts sur chiffre d'affaires, sur coûts directs ou indirects, sur rendement.
- Mettre en place des actions correctrices.

##### Exercice

Calculer et interpréter des écarts budgétaires.

#### 5 Mettre en place une relation clients/fournisseurs avec les opérationnels

- Valider les écarts constatés.
- Effectuer une reprévision ou réestimation budgétaire.

##### Exercice

À partir d'écarts constatés, proposer des plans d'actions correctrices.

### Parcours certifiants associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les parcours certifiants qui contiennent cette formation :

- [Parcours certifiant Contrôleur de gestion - Réf. KCG](#)

### Dates et lieux

#### CLASSE À DISTANCE

2026 : 23 mars, 3 juin, 3 juin, 16 sep., 16 sep.,  
16 déc., 16 déc.