

Elaborer et suivre les budgets d'un projet

Chiffrer pour piloter



La gestion d'un projet implique de mobiliser des temporalités et informations multiples. Qu'il s'agisse des prévisions ou du suivi des réalisations, cette formation apporte les méthodes et les outils pratiques pour évaluer les coûts, les ressources et en suivre la réalisation. Elle aide à construire des budgets cohérents et lisibles. Elle apporte la méthodologie et les outils pratiques pour évaluer et contrôler les masses budgétaires, coûts, marges et seuils d'équilibre.

■ Objectifs pédagogiques

Cette formation se fixe comme principaux objectifs pédagogiques de :

- articuler les dimensions de court terme et long terme dans la projection
- harmoniser la construction, la présentation et le suivi des budgets
- définir et contrôler des indicateurs de gestion appropriés
- renforcer le suivi de gestion, en appui sur les outils existants
- développer la maîtrise d'Excel pour gagner du temps et de la sécurité

■ Compétences acquises à l'issue de la formation

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

- construire des projections budgétaires adaptées aux besoins
- ajuster le montant des postes de charges aux perspectives de produits
- évaluer le coût d'actions et définir des seuils d'équilibre
- réaliser des tableaux de suivi

■ Méthodes pédagogiques

Cette formation est centrée sur deux études de cas permettant l'analyse, le commentaire, la construction et l'amélioration des principaux outils de gestion (prévisionnel, dossiers de demande, suivi, bilan...). A partir de ces cas extraits de situations de terrain sont retracés les grands principes et les logiques de construction des tableaux *Excel*.

Le découpage temporel en sessions présentiels et distantiels visera à favoriser l'appropriation des apports pédagogiques en appui sur les productions des stagiaires et les ajustements apportés. Une attention particulière sera apportée à l'adaptation de ces travaux au regard des pratiques et outils des acteurs : les apports pédagogiques sont ainsi resitués en temps réel.

■ Méthodes pédagogiques et moyens techniques pour les sessions en classe virtuelle

Une classe virtuelle se déroule en visioconférence. Ce n'est pas de la FOAD. Les contenus et les méthodes pédagogiques sont pratiquement identiques aux formations en présence. Il y a peu d'activités pédagogiques à effectuer seul. L'AGECIF utilise la version professionnelle Zoom-Education. Dès l'inscription, un tutoriel est envoyé au futur stagiaire avec les coordonnées d'un référent AGECIF qui répond dans la journée, en cas de difficultés de connexion. Quelques jours avant le stage le lien de la salle est envoyé par le formateur avec un mot de bienvenue.



Pour participer, il est nécessaire d'avoir un ordinateur relié à Internet avec micro, haut-parleur et webcam. Deux écrans peuvent être un plus.

■ Documentation

Les études de cas, les exemples, les matrices et les tableurs élaborés au cours de la formation sont au cœur de la ressource documentaire de ce module.

■ Espace numérique stagiaires-intervenants

Dès leur inscription à une session et plusieurs semaines après la fin de la formation, la stagiaire bénéficie d'un accès à un espace numérique, lieu d'échanges entre elle et le formateur. Cet espace permet une relation pédagogique dans la durée : avant, pour se préparer, pendant, pour travailler et après la formation, pour élaborer, appliquer et enrichir les acquis. C'est aussi un lieu d'échanges entre l'équipe de l'AGECIF et la stagiaire.

■ 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 du stagiaire. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation et de la compréhension des questions abordées se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses 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, le volume horaire et les compétences visées.

■ Qualité

Les formations de l'AGECIF sont certifiées par la norme de qualité **OPQF**, Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation. L'AGECIF fait partie des 650 organismes adhérents à la **FFP**, la Fédération de la Formation Professionnelle.

■ Durée, organisation, dates et horaires

La formation est organisée en mixte présentiel / distantiel :

- Deux journées en présentiel pour les apports initiaux et les travaux sur étude de cas ;
- Une journée à distance avec utilisation du logiciel Zoom, pour les retours sur travaux des participants autour de leurs propres outils.

La durée de la formation est fixée à 3 journées, soit 21 heures, réparties en deux journées (format présentiel) et deux demi-journées (format distantiel).

■ Lieu de formation

La formation se déroulera en présentiel dans les locaux de la Coursive, 33 place Galilée à Dijon, puis à distance.

■ Contact, inscriptions

formation@agecif.com



■ Présentation de l'AGECIF

L'AGECIF accompagne la professionnalisation des entreprises, des équipes et des personnes depuis plus de 30 ans par :

1 - la formation continue au travers de la programmation de plus de 1 400 jours de formation inter et intra pour plus de 1 900 stagiaires.

Nous sommes spécialisés sur les compétences des fonctions supports (Gestion, administration, droit, communication, internet, informatique, anglais...)

2 - la gestion de la paie avec [InterCachet](#). Depuis plus de 20 ans, 500 employeurs environ pour plusieurs milliers de salariés issues des compagnies à 80%.

L'AGECIF, c'est une quinzaine de permanents en plein centre de Paris et une centaine d'intervenants pour ses formations répartis sur toute la France.

Elle intervient sur l'ensemble du territoire, voire dans le monde, grâce à ses partenaires dans toute la France et les DOM.

L'AGECIF est adhérente de la FFP, Fédération de la Formation Professionnelle.

L'AGECIF est membre fondateur de l'ENCATC, réseau européen des organismes de formation en gestion culturelle.

■ Responsable pédagogique et intervenant

L'AGECIF a décidé de confier la responsabilité pédagogique et l'animation de cette formation à **Jacques CHABRILLAT**.

Expert en ingénierie financière et budgétaire, **Jacques CHABRILLAT**, responsable pédagogique à l'AGECIF, coordonne et anime les formations consacrées à la gestion financière et aux outils de gestion.

Diplômé de l'*Ecole Supérieure de Commerce de Clermont-Ferrand*, **Jacques CHABRILLAT** s'implique tout d'abord dans l'aide à la création d'entreprises du domaine de l'économie sociale, avant de se spécialiser dans le secteur culturel.

A l'AGECIF, **Jacques CHABRILLAT** développe des contenus et dispositifs de formation professionnelle et universitaire, ainsi que des méthodologies d'audit, d'analyse et de conseil en matière de création et de développement de projets. Il développe particulièrement des formations en intra et des accompagnements autour de la conception et l'appropriation d'outils et indicateurs de gestion adaptés.

En tant que consultant, il intervient auprès des services de l'Etat et des collectivités territoriales pour des actions de formation dédiées, des missions de conseil, des études de faisabilité, des audits financiers. Il est également opérateur pour le dispositif DLA.

La gestion financière - et la communication autour des éléments de gestion - constituent pour lui une grille de lecture des projets, de leur management, et des rapports entre acteurs culturels, partenaires publics et professionnels.

A ce titre, **Jacques CHABRILLAT** s'est impliqué dans des interventions et travaux autour de l'entrée en vigueur de la LOLF (Loi Organique relative aux Lois de Finances), et plus largement les nouvelles modalités d'intervention et de partenariat autour des entreprises culturelles : séminaires autour de la norme UNIDO en région, intervention en formation dans les DRAC, règlements d'intervention des collectivités.



Il est également chargé de cours à l'*Université Lyon II* et de l'*Université Clermont-Auvergne*.

Passionné de musique, **Jacques CHABRILLAT** collabore à la direction du *Moulin* - Scène de Musiques Actuelles de Marseille. Il est président de *Combustible*, une association de développement culturel et musical de Toulouse. Il est membre du Conseil d'Administration des *Eurockéennes*, à Belfort et du *Florida*, à Agen. Il a participé, pendant 5 ans, en tant que personnalité qualifiée, désignée par le Ministère de la Culture et de la Communication, aux travaux de la commission 1 « Comptes entrepreneurs et économie des entreprises » du *CNV* - Centre National des Variétés.

Docteur en sciences de gestion à l'Université de *Clermont-Auvergne*, il a soutenu en mars 2018 une thèse autour de "L'innovation des organisations culturelles sur les outils de gestion et leur appropriation".

Bibliographie

Appropriation de critères d'évaluation et élaboration d'outils de gestion dans les entreprises de spectacle vivant, Gestion et Management Public – 2015 (avec I. Horvath)

La comptabilité de l'entreprise culturelle, Editions WEKA – 2010

Les nouveaux enjeux budgétaires, Editions WEKA – 2007

Direction et gestion des entreprises culturelles, Editions WEKA – 2005 (coordination avec JP. Durand)





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

Construire les tableaux budgétaires

La distinction entre dimensions financières et économiques
Les budgets prévisionnels, généraux et analytiques
Le plan de financement
Les budgets détaillés et récapitulatifs
Le tableau de synthèse et de pilotage

Articuler prévision et suivi

les outils de prévision : budgets et indicateurs associés
les outils de trace : comptabilité ...
la notion de « suivi » : à jour, projeté, réactualisé
l'interprétation des écarts

Synthétiser et communiquer les indicateurs de gestion

Les budgets, les coûts, prix et marges
Le seuil d'équilibre
Les indicateurs extra-comptables
Les objectifs internes ou issus d'un cahier des charges

Mettre en place le tableur Excel

le tableur et son environnement
les cellules, les lignes et les colonnes
les options de présentation
les formules de calcul
les liens entre cellules, feuilles et dossiers

Formaliser les résultats

Etudes de cas et application

les bonnes pratiques
exemples issus de la Cursive
exemples issus de l'expérience de l'intervenant
la construction des outils : retour sur les applications des stagiaires (session à distance)
les ajustements à apporter

