

PROGRAMME DE FORMATION

Piloter la performance de l'organisation par le Contrôle de Gestion — Bloc 2

Processus budgétaire · Tableaux de bord · Gestion de trésorerie

Organisme	N2M OFFICE GESTION – Organisme de formation certifié Qualiopi
SIRET	932 511 769 00014
Numéro NDA	76311337431
Durée	140h
Calendrier	Entrée / sortie permanente
Tarif	7 000 € / stagiaire
Financements	France Travail · OPCO · CPF · Fonds propres

Une formation de spécialisation conçue pour des professionnels de la finance et du contrôle de gestion, avec une forte dimension pratique : cas d'entreprise réels, outils opérationnels et logique de transformation professionnelle.

OBJECTIFS DE FORMATION

- Organiser méthodiquement son processus budgétaire
- Animer les différentes étapes du processus budgétaire
- Utiliser le budget comme levier de performance
- Développer ses techniques d'analyses de données analytiques, économiques et financières
- Approfondir les méthodes et les outils du contrôle de gestion autour d'applications pratiques
- Faire du contrôle de gestion un instrument de pilotage des activités et de la performance
- Choisir des indicateurs de pilotage et de mesure de la performance adaptés
- Mettre en œuvre des tableaux de bord pertinents et les faire vivre
- Mettre en place un plan d'action de cash-flow au sein de son entreprise

PUBLIC · PRÉREQUIS · MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Public concerné	Prérequis	Méthodes pédagogiques
Contrôleurs de gestion juniors Responsables administratifs et financiers juniors Managers opérationnels à la prise de poste Diplômés en Contrôle de gestion sans expérience Demandeurs d'emploi en finance (Bac+3 à Bac+5) Comptables souhaitant évoluer vers le CDG	Niveau Bac+3 minimum 2 ans d'expérience en comptabilité / contrôle de gestion Lecture des états financiers souhaitée	80 % de pratique — 20 % de théorie Travaux pratiques à partir de cas d'entreprise réels Pédagogie active : résolution de problèmes, études de cas, mises en situation

LES « PLUS » DE LA FORMATION

- Intervenants : professionnels du Contrôle de Gestion, experts dans leur domaine
- Dimension humaine : formateur patient et à l'écoute pour favoriser les échanges
- Formation sur mesure, adaptée au niveau et au projet professionnel de chaque participant
- Suivi individuel pendant un mois après la formation
- Travail sur les outils de gestion (Excel, Power Bi, Power Query, VBA)
- Communauté de partage de connaissances et d'entraide

ARCHITECTURE DU PROGRAMME

#	Bloc thématique	Durée indicative	Objectif principal
1	Réaliser et animer le processus budgétaire	Variable selon niveau	Construire, analyser et défendre les budgets de l'entreprise
2	Mise en place d'indicateurs et tableau de bord	Variable selon niveau	Concevoir et faire vivre des tableaux de bord adaptés aux opérationnels
3	Gestion de la trésorerie	Variable selon niveau	Maîtriser les flux de cash et mettre en place un plan d'action trésorerie

Module 1 (28 h) Réaliser et animer le processus budgétaire

A. Mettre en place le budget des activités de l'entreprise

- Les paramètres des activités et l'organisation de l'entreprise
- Définir le CA prévisionnel : volumes de ventes et prix du marché
- Mettre en relief les ressources : capacités et disponibilités des moyens (productivité, cadences)
- Les contraintes : planning, règles légales et sociales, temps d'arrêts, saisonnalité
- Définir le budget des charges : identification des charges fixes et variables
- Appréciation des capacités d'optimisation des activités
- Définir le budget des investissements : classification, priorisation, sélection
- Le budget de trésorerie : équilibres financiers

★ **Mise en situation** : Présentation et défense du budget lors de réunions budgétaires

★ **Exercice d'application** : Construction d'un modèle économique en définissant les budgets (à base zéro ou à partir du dernier budget connu) des principaux indicateurs du SIG. Identification des leviers d'action.

B. Analyser le budget des différentes fonctions de l'entreprise

- Analyser le budget construit lors de l'étape précédente
- Évaluations et projections d'activités

★ **Étude de cas** : Réaliser une note de synthèse des analyses effectuées

★ **Exercice d'application** : Construction du budget des achats et des approvisionnements et du budget de la masse salariale

C. Piloter la performance

- Le contrat d'objectifs et de moyens : indicateurs d'objectifs budgétaires
- Réaliser le contrôle budgétaire : comprendre les écarts et réagir

★ **Étude de cas de synthèse** : Analyses de cas et reprojections en vue de réaliser des budgets rectifiés

► QCM de validation des acquis

★ **Mise en situation pratique** : Mise en place du processus budgétaire d'une PME · Mise en place d'un modèle de consolidation des données (Power Query, consolidation, scénario)

Module 2 (35h) Mise en place d'indicateurs et tableaux de bord

A. Méthodologie de la conception d'un tableau de bord

- Les règles d'or d'un bon tableau de bord : finalités et spécificités
- Les principes incontournables de conception
- Les conditions de production et d'utilisation

B. Choisir les indicateurs caractéristiques pour le tableau de bord

- Sélectionner les indicateurs adaptés à la spécificité de l'entreprise
- Formaliser les informations issues des autres systèmes : comptabilité, facturation
- Identifier les indicateurs de performance, de pilotage et d'éclairage pertinents

★ **Exercice / Étude de cas** : Exercice d'application — Mise en application de la méthodologie

C. S'assurer de la fiabilité et de la pertinence des indicateurs

- Définir une norme des indicateurs
- Identifier les indicateurs les plus répandus
- Résoudre les difficultés pratiques : maintenance, mise à jour, périodicité

★ **Exercice / Étude de cas** : Étude de cas — Création d'une norme d'indicateur et de la procédure de suivi

D. Mise en œuvre du tableau de bord dans l'entreprise

- Définir la chronologie de mise en place
- Élaborer l'organigramme de gestion et cerner les points clés
- Assurer la promotion des tableaux de bord auprès des opérationnels
- Convaincre des apports et faciliter l'exploitation (techniques de lecture et d'interprétation)

★ **Exercice / Étude de cas** : Exercice d'application — Élaboration d'un tableau de bord à partir de données pratiques

► QCM de validation des acquis

★ **Mise en situation pratique (Excel ou Power BI)** : Tableau de bord sur l'évolution du CA d'une PME · Tableau de bord sur l'évolution des dépenses dans un contexte budgétaire contraint · Cellules variabilisées pour rendre le tableau de bord flexible et interactif

Module 3 (42h) Gestion de la trésorerie

A. Comprendre les liens entre trésorerie, BFR et financement

- Les enjeux du cash : intérêts économiques, financiers et impacts environnementaux
- Les documents comptables pour analyser le cash : bilan financier et informations hors bilan
- Analyse du haut de bilan : fonds propres et dettes
- Le lien entre le compte de résultat, le bilan et les flux de cash
- L'harmonie financière entre le haut de bilan et le cycle d'exploitation pour le financement du BFR

B. Liquidité, rentabilité et création de valeur

- Définition et analyse de la rentabilité
- Définition et analyse de la liquidité
- La différence entre liquidité et rentabilité
- Analyse et calcul de la liquidité et de la rentabilité d'un projet
- Création de valeur par l'investissement : VAN, TRI, Payback, ROI, ROCE

C. Mettre en place un plan d'action cash pooling

- La maximisation des marges
- La gestion et l'optimisation des investissements (Capex)
- La maîtrise du cycle d'exploitation : délais clients, encours stocks, délais fournisseurs
- Mettre en place des tableaux de bord pour chaque intervenant du cycle d'exploitation
- Identifier un maître d'orchestre pour communiquer efficacement sur les KPI
- Contacter son partenaire financier pour mettre en place un cash pooling multi-comptes
- Calcul du BFR
- Mettre en place un tableau de flux de gestion de trésorerie pour connaître le solde réel

► QCM de validation des acquis

★ **Mise en situation pratique** : Mise en place d'un tableau de bord de suivi des encaissements · Mise en place d'un tableau de bord de suivi des décaissements · Calcul du BFR et de la trésorerie nette · Propositions de placements selon le niveau de risque accepté (Compte à terme, DAT, contrat de capitalisation)

Module 4 (35h)

Accompagnement et suivi de stage

- Accompagnement à la recherche de stage
- Visites de stage
- Retour de stage et bilan

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET VALIDATION DES ACQUIS

Évaluations formatives	QCM ciblés en fin de module pour valider les notions structurantes
Évaluations appliquées	Études de cas, résolution de problématiques, mises en situation et productions de livrables
Validation	Attestation de formation délivrée en fin de parcours
Certification optionnelle	Certification « Piloter la performance de l'organisation par le contrôle de gestion »

EXPÉRIENCE APPRENANT ET STANDARDS DE QUALITÉ

Avant la formation : Entretien de cadrage et diagnostic de niveau pour adapter le parcours

Pendant la formation : Corrections commentées, feedback régulier et progression suivie par le formateur

Après chaque bloc : Synthèse des acquis et identification des axes de consolidation

Suivi post-formation : Accompagnement individuel pendant 1 mois après la formation

ACCESSIBILITÉ

En cas de situation de handicap, une étude préalable est réalisée afin d'adapter les modalités pédagogiques ou d'orienter le participant vers un partenaire compétent. Une salle conforme aux normes d'accessibilité peut être mise à disposition selon les besoins.

INFORMATION SUR LA CERTIFICATION

Nom du certificateur : FORMATIVES

Certification : Manager financier certification de niveau 7

Code(s) NSF

313 : Finances, banque, assurances, immobilier

314 : Comptabilité, gestion

314r : Analyse financière, contrôle de gestion, expertise comptable

Enregistrée au RNCP le 28 mars 2025

Fiche RNCP : 40368