

CERTIFICATION COMPTABILITÉ

ÉLABORATION DU BUDGET D'UNE TPE/PME



Domaines d'activité professionnels concernés

Certification transverse : tous les domaines d'activité utilisent cette certification (transverse)

Reconnaissance

Éligible au CPF, cette certification est inscrite au Répertoire Spécifique des Certifications et Habilitations

Format et durée totale

Le passage de la certification est précédé d'une formation préparatoire. Tout se déroule en présentiel.

Deux parcours sont disponibles :

- Parcours court de 21 heures
- Parcours long de 35 heures

Résultat et validation du test

Certificat "Élaborer le budget d'une TPE/PME" nominatif délivré pour tout passage

Lieux et dates de sessions

Le passage de la certification se déroule à l'issue de la formation, en présentiel :

- ⇒ Sur le lieu de formation sur site
- ⇒ A l'organisme de formation

- 15 boulevard d'Alsace 06400 CANNES
- 19 rue de Russie 06000 NICE

Durée de validité

Validité permanente

IFR, F@ et RFI sont habilités pour faire passer cette certification

OBJECTIFS DE LA CERTIFICATION ET PUBLIC VISÉ

Cette certification s'adresse à des managers non financiers qui sont confrontés au processus budgétaire dans un environnement complexe et changeant. Cette certification s'ouvre également à des demandeurs d'emplois ayant pour projet de créer ou reprendre une entreprise, afin de leur apporter cette compétence indispensable à leur nouvelle fonction de dirigeant de TPE/PME.

Cette certification a pour objectif d'élaborer et présenter le budget de l'entreprise, en appréhendant et en intégrant les données commerciales, financières et comptables.

COMPÉTENCES CONSTITUANT LA CERTIFICATION

- Déterminer le chiffre d'affaires prévisionnel
- Calculer le coût de revient ou d'achat des produits ou services proposés à la vente pour déterminer leur marge brute et commerciale
- Etablir le prévisionnel des frais généraux
- Analyser les salaires de l'ensemble du personnel pour établir le budget social
- Etablir le prévisionnel des investissements
- Calculer les intérêts et les remboursements
- Planifier le prévisionnel de trésorerie à partir du calcul du le délai de paiement moyen des clients
- Planifier le prévisionnel de trésorerie à partir du calcul du le délai de paiement moyen des fournisseurs
- Planifier le prévisionnel de trésorerie à partir du calcul du taux de rotation des stocks
- Etablir le compte de résultat prévisionnel mensuel et annuel pour permettre le pilotage de l'entreprise
- Etablir le plan de trésorerie prévisionnel mensuel et annuel pour identifier les besoins de trésorerie
- Construire un outil d'aide à la décision pour le suivi budgétaire de l'entreprise

VALEUR AJOUTÉE POUR LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE ET L'EMPLOI

Pour l'individu

La compétence acquise permet une progression individuelle dans le poste de travail. D'autant qu'elle correspond à des besoins formulés par les TPE/PME.

Cette compétence permet de défendre l'employabilité du collaborateur parce qu'elle est transverse sur plusieurs facteurs différents et à plusieurs niveaux. Cette compétence permet à l'individu non seulement de développer son autonomie et ses responsabilités dans son poste ou de reprendre/ créer sa propre activité.

Pour l'entreprise

La compétence en matière d'élaboration du budget d'une TPE/PME est indispensable pour une gestion saine d'entreprise. Elle contribue à maîtriser les paramètres de l'environnement et ainsi développer la performance et la compétitivité sur un marché de plus en plus complexe et changeant.

MODALITÉS GÉNÉRALES

Formation en présentiel sous forme de 2 modules dont les intitulés sont :

- Analyse des informations nécessaires à l'établissement d'un budget de TPE/PME
- Elaboration du budget d'une TPE/PME

EVALUATION

Cas pratique de 3h compris dans la durée de la formation couvrant l'ensemble du programme et permettant de vérifier la capacité du stagiaire à élaborer le budget d'une TPE/PME.

Supports fournis à partir d'un cas réel d'entreprise :

- Matrice budgétaire en format Excel
- Données commerciales et comptables
- Objectifs de l'entreprise

Travaux à réaliser par le participant :

- Rédiger une note d'organisation budgétaire
- Compléter les tableaux de données de base
- Analyser les tableaux de synthèse
- Rédiger une note de synthèse

Pour de plus amples renseignements, <https://drive.google.com/drive/folders/0B1I63jwI7vWZWWlydWw3a3dtS0k>