



LE BUREAU

Gestion des entreprises culturelles

LA GESTION FINANCIÈRE DANS LES ENTREPRISES CULTURELLES

la gestion budgétaire et la gestion de trésorerie :
deux journées de formation pour maîtriser
les outils de gestion et optimiser le pilotage
financier de votre entreprise culturelle

PUBLIC Cette formation s'adresse aux chefs d'entreprise ou professionnels indépendants, administrateurs ou responsables financiers d'associations et de petites et moyennes entreprises culturelles, compagnies, bureaux de production, lieux de création et de diffusion, agences de presse, bureaux de conseil, agences de communication, ... qui souhaitent progresser dans la construction et dans l'utilisation de leurs outils financiers, pour développer une meilleure stratégie financière.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE A l'issue de cette formation vous aurez progressé dans votre compréhension des enjeux de pilotage financier. Vous pourrez construire un système de gestion cohérent qui vous permettra de disposer de données fiables et d'outils réactifs afin de prendre des décisions pertinentes et renforcer votre action dans le développement de vos activités.

PRÉ-REQUIS

Pratiquer dans son activité professionnelle la gestion et l'administration d'une structure culturelle fiscalisée. Maîtriser l'utilisation d'Excel.

EFFECTIF

En mini-groupe (de 3 à 5 personnes)

DURÉE

Session de 14 heures sur deux jours :
7h par jour de 10h à 13h et 14h à 18h

LIEU

Onzième Lieu,
91 bis rue Jean Pierre Timbaud 75011 Paris
Au cœur du 11^e arrondissement dans un lieu convivial qui réserve un espace de travail calme pour un petit groupe en formation.
www.onzieme-lieu.com

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE La formation s'articule autour d'éléments théoriques, d'un support pédagogique, de cas pratiques de construction de différents budgets et d'un plan de trésorerie. Le mini groupe favorise les échanges entre les participants qui illustrent et enrichissent la réflexion.

CONTENU La formation abordera les points suivants :
La gestion budgétaire d'une entreprise ou d'un projet.

- Identifier trois étapes fondamentales : la construction, le suivi et le contrôle budgétaire.
- Distinguer l'utilisation du budget comme outil de travail ou comme outil de communication
- Construire sous Excel un outil de gestion budgétaire souple, fiable et réactif
- Mettre en place la bonne méthodologie et les principaux indicateurs de l'analyse financière

La gestion de trésorerie.

- Évaluer les enjeux et problématiques de trésorerie en lien avec l'activité et son développement.
- Construire sous Excel un outil de suivi de trésorerie fiable et réactif, cas pratique
- Identifier les solutions financières à mettre en œuvre

FORMATRICE CÉCILE LORENZI

Consultante, fondatrice du Bureau, Cécile Lorenzi a occupé des fonctions d'administratrice et responsable des ressources humaines dans différentes structures culturelles et enseigne la gestion financière et sociale depuis une quinzaine d'années dans des centres de formation professionnelle. Son activité de consultante et de prestataire lui permet d'être au fait des problématiques rencontrées par les responsables administratifs et d'étayer ses formations par des exemples concrets, en lien avec la réalité professionnelle.

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS

Coût pédagogique éligible à la prise en charge des OPCO (Afdas, Fifpl, Agefice...)
Date limite de dépôt des dossiers aux OPCO : 1 mois avant la date de début du stage.
Prenez contact avec le Bureau pour votre orientation pédagogique et pour les modalités de votre inscription.

INFORMATION, ORIENTATION, PÉDAGOGIE :
CÉCILE LORENZI

TÉLÉPHONE 01 48 05 98 01

EMAIL CONTACT@LEBUREAUCONSEIL.FR