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

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.

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 enrichissement la réflexion.
La pédagogie s'adaptera aux besoins et au niveau du groupe. Le groupe restreint permet au formateur de répondre et de suivre individuellement chaque stagiaire.

Prérequis :

Pratiquer dans son activité professionnelle la gestion financière et l'administration d'une petite entreprise. Travailler sur des outils budgétaires sous Excel

Méthode d'évaluation

Les stagiaires pourront évaluer leurs connaissances en amont de la formation par le biais d'un questionnaire qui permettra au formateur d'adapter sa pédagogie selon niveau du groupe. Leurs connaissances seront également évaluées tout au long du stage à l'oral ou par le biais d'exercices ou de quiz, ou de questions/réponses afin de vérifier leurs acquisitions.
A l'issue du stage, un questionnaire permettra de vérifier l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Documentation

L'ensemble de la documentation théorique est remise aux participants dès le début de la formation. Les énoncés et correction des exercices et études de cas sont transmis au fur et à mesure de la progression.

Contenu

La formation abordera les points suivants :

La gestion budgétaire d'une entreprise ou d'un projet.

- Les trois étapes fondamentales : la construction, le suivi et le contrôle budgétaire.
- Le 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.

- 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
- Les solutions financières à mettre en œuvre

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Identifier les différentes étapes du travail budgétaires
- Distinguer les différentes utilisations du budget
- Construire sous Excel un outil de gestion budgétaire et de trésorerie souple, fiable et réactif
- Mettre en place la bonne méthodologie et les principaux indicateurs de l'analyse financière
- Évaluer les enjeux et problématiques de trésorerie en lien avec l'activité et son développement.
- Identifier les solutions financières à mettre en œuvre

A l'issue de la formation l'entreprise ou le service

développera ses projets dans un cadre financier sécurisé, enrichira ses échanges avec ses interlocuteurs financiers Le mini groupe favorise les échanges entre les participants qui illustrent et enrichissement la réflexion.

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

Tarif

À partir de 450€ HT par journée selon le nombre de participants

Lieu

Sur site, dans les locaux du BUREAU 11 rue des Filles du Calvaire ou
Au Onzième Lieu, 91 bis rue Jean Pierre Timbaud 75011 Paris
Au cœur du 11è arrondissement dans un lieu convivial qui réserve un espace de travail calme pour un petit groupe en formation.
www.onzieme-lieu.com

Formatrice Cécile Lorenzi

Consultante, fondatrice du Bureau, Cécile Lorenzi a occupé des fonctions d'administratrice et a assumé les responsabilités financières dans différentes structures culturelles. Elle enseigne la gestion depuis une quinzaine d'année dans des centres de formation professionnelle.
Son activité de consultante lui permet d'être au fait des problématiques rencontrées par les gestionnaires et d'étayer ses formations par des exemples concrets et en lien avec la réalité professionnelle.

Informations et inscriptions

Nombre de participants : 5 participants maximum
Coût pédagogique éligible à la prise en charge des OPCO (Afdas, Fifpl, Agefice…)
Date limite de dépôt des dossiers aux OPCO : un mois avant la date de début du stage
Prenez contact avec le Bureau pour une orientation pédagogique, pour plus d'informations sur le stage, l'évaluation des prérequis, la disponibilité des places, pour obtenir un devis et votre bulletin d'inscription…

Information, Orientation, Pédagogie : Cécile Lorenzi
Administration : Assya Hebboul
Téléphone 01 48 05 98 01
Email formation@lebureauconseil.fr