LE BUREAU
Gestion des entreprises culturelles

LA GESTION FINANCIÈRE DANS LES ENTREPRISES CULTURELLES

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

PUBLIC

Cette formation s'adresse aux chef·fes d'entreprise ou professionnel·e·s indépendant·e·s, administrateur·ice·s ou responsables financier 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 PÉDAGOGIQUES

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 D'ÉVALUATION

En amont de la formation: un questionnaire pour adapter la pédagogie selon le niveau du groupe. *Pendant* : les connaissances sont évaluées tout au long du stage à l'oral ou par le biais d'exercices, de quiz ou de questions/réponses. *A l'issue du stage* : un questionnaire permet de vérifier l'atteinte des objectifs.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation s'articule autour d'éléments théoriques, références à la législation, d'un support pédagogique, de lectures d'exemples de contrats de travail, de cas pratiques. Le mini groupe favorise les échanges qui illustrent et enrichissent la réflexion entre les participant·e·s. La pédagogie s'adapte aux besoins et au niveau du groupe. Le groupe restreint permet au formateur de suivre individuellement chaque stagiaire, et d'adapter sa pédagogie selon les besoins.

CONTENU

La formation abordera :

- 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 et comme outil de communication
- La mise en place de la bonne méthodologie et des principaux indicateurs de l'analyse financière
- La gestion de trésorerie
- Les enjeux et problématiques de trésorerie en lien avec l'activité et son développement.
- La construction sous Excel d'un plan de trésorerie fiable et réactif, cas pratique
- Les solutions financières à mettre en œuvre

PRÉ-REQUIS

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

EFFECTIF

En mini-groupe (de 3 à 8 personnes)

DURÉE

Session de 21 heures sur 3 journées : de 9h30 à 13h et 14h à 17h30.

LIEU

Sur site ou dans les locaux du BUREAU
12, rue Lechevin 75011 Paris

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 financière et sociale depuis 2005 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·ive·s 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 : un mois avant la date de début du stage.
Prenez contact avec le Bureau pour votre orientation pédagogique et les modalités de votre inscription.

INFORMATION, ORIENTATION, PÉDAGOGIE CÉCILE LORENZI
ADMINISTRATION MADDALENA MANIAGO
TÉLÉPHONE 06 31 40 42 86
MAIL FORMATION@LEBUREAUCONSEIL.FR