

## Élaborer et négocier les budgets pour les managers

Les managers s'approprient les outils pour élaborer plus efficacement le budget de leur département ou BU, et pour le faire accepter par la hiérarchie grâce à des arguments solides.

### OBJECTIFS

- Acquérir la méthode pour préparer son budget efficacement
- Savoir préparer ses arguments pour la présentation de son budget
- Utiliser le budget dans le suivi de son activité ou département

### PROGRAMME

#### Décliner la stratégie de l'entreprise en objectifs opérationnels réalistes pour son unité

- Tenir compte des objectifs stratégiques de l'entreprise et des recommandations de la hiérarchie
- Identifier les contraintes opérationnelles et/ou financières connues à la lumière de la performance passée
- Elaborer les hypothèses et choisir sa méthode de prévision : prise en compte de la performance passée, impacts futurs des projets en cours...

#### Lier plans d'actions et objectifs opérationnels

- Définir les plans d'action par rapport aux objectifs opérationnels
- Identifier les ressources nécessaires à la réalisation des plans d'actions
- Définir les objectifs individuels pour réussir les missions et l'atteinte des objectifs opérationnels

#### Traduire les plans d'action en budget chiffré

- Identifier les principaux postes budgétaires et leur nature
- Utiliser l'information disponible pour estimer les postes budgétaires (ex : coûts standards)
- Bien construire les hypothèses d'évolution de coûts

#### Préparer la présentation du budget pour convaincre

- Rédiger un document clair et synthétique
- Préparer ses arguments et les réponses aux objections par l'analyse fine des hypothèses, ainsi que des risques et opportunités du budget

#### Mettre en place le suivi des réalisations

- Assurer la cohérence des objectifs des individus de son équipe avec ceux du budget
- Analyser les écarts : écart d'activité, volume, prix, coûts..., pour mettre en place les actions correctives et/ou renégocier les objectifs

## 2 jours

prix par participant

**1 460 €HT**

code formation : GF04

option restauration

**18 €** par jour



**PRESENTIEL**

### LES + TANIT FORMATION

- Une formation pratique appuyée par des exemples concrets et un mini jeu de rôle de négociation de budget

### POUR QUI ?

- Chefs de départements, managers d'entité ou de BU
- Futurs managers en charge d'élaboration et de suivi de budgets

### PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

### SESSIONS

#### Paris

- 22-23 avr. 2025
- 21-22 mai 2025
- 24-25 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 28-29 oct. 2025
- 25-26 nov. 2025
- 9-10 déc. 2025

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
Code \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
apparaître sur votre facture ?

Oui  Non

Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non

Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**

**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337**

**BIC : CMCIFRPP**

Nom \_\_\_\_\_  
Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*