

Séminaire de Haut Niveau

A l'attention de Mme / Mr
Directeur Général / Directeur de la Formation

MW Consulting organise un séminaire de Formation
portant sur le thème :

Etablir un Budget Prévisionnel pour Piloter l'Entreprise (Business Plan) avec Ateliers Pratiques sur Excel

Objectifs:

- ✓ Évaluer les aspects financiers d'une décision opérationnelle.
- ✓ Maîtriser les bases de la gestion financière pour comprendre et mesurer les choix de l'entreprise.
- ✓ Dialoguer efficacement avec la direction générale et la direction financière, la banque et les actionnaires.

Population cible:

- ✓ Tous les professionnels de la gestion ou du management.
- ✓ Toute personne souhaitant lancer et suivre un centre de profit.
- ✓ Dirigeants d'entreprise, cadres et collaborateurs concernés par les aspects financiers de l'entreprise

Formateurs:

- **Mr Mohamed Salah FRAD : Analyste Financier Senior, actuellement Directeur Général d'une Société de Gestion de Fonds.**
- **Mr Anis WAHABI : Expert Comptable, Membre de l'OECT, expert en contrôle de gestion et Certified Internal Auditor – CIA, IIA, Floride, Etats-Unis d'Amérique, 2007**

Approche pédagogique: Centrée sur des études de cas réels inspirés de la réalité de quelques entreprises tunisiennes, visant à susciter un débat riche et constructif entre les participants afin de s'approprier ultimement l'approche de construction et d'analyse d'un business plan.

Plan :

1 ^{ère} journée (de 8h30 à 16h30)
<p>Les prévisions dans l'entreprise</p> <p>Le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une analyse incontournable de l'outil de travail de l'entreprise et de son process de création de valeur. <p>Le marché de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le savoir-faire de l'entreprise à l'épreuve des réalités économiques. <p>La conjoncture économique</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analyser les besoins du quotidien et optimiser les utilisations de capitaux. <p>Les informations nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre le bilan et maîtriser le compte de résultat. Les autres documents. <p>Etablir le budget prévisionnel</p> <p>Les données budgétaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluation et analyse du passé, les outils de calcul. <p>Modèle global ou par centre d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolider les budgets. <p>Les tableaux de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Compléments au compte de résultat et au bilan, comprendre et maîtriser la CAF, les emplois/ressources, la trésorerie et le point-mort. <p>Financer l'activité</p> <p>Trouver les ressources nécessaires au financement de l'activité</p> <p><u>Cas pratiques</u></p>

2 ^{ème} journée (de 8h30 à 16h30)
<p>La gestion budgétaire : un élément du Business Plan</p> <p>Les budgets</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quel est l'horizon temporel du budget? ✓ Qu'est-ce qu'un budget flexible et quand doit-on l'utiliser? ✓ Existe-t-il différents types de budgets? <p>La conformité aux objectifs : analyser les écarts et corriger l'itinéraire</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quelles sont les principales techniques de suivi des budgets d'opération? ✓ Comment effectuer l'analyse détaillée des écarts budgétaires? ✓ L'analyse détaillée des écarts budgétaires et l'évaluation de la performance ✓ Comment évaluer la pertinence dans l'utilisation des frais fixes discrétionnaires? <p>Mettre en œuvre un système de reporting.</p> <p>Le reporting externe</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Destination des infos externes : actionnaires, état, banquier, personnel, clients et fournisseurs. ✓ Les états simplifiés, la plaquette de l'entreprise. <p>Le reporting interne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Confronter les prévisions et les résultats. ✓ Analyser les écarts et réagir. ✓ Feed-back vers les prévisions. ✓ Conception et montage de tableaux de bord. ✓ Organisation du des circuits d'information. <p><u>Cas pratiques</u></p>

Selon les détails suivants :

Durée et Horaires	Date	Lieu
<p>2 jours (de 8h30 à 16h30)</p> <p>(Pause café à 10h/ Déjeuner à 13h)</p>	<p>23-24 Février 2010</p>	<p>Hôtel Concorde les Berges du Lac 5*</p>

Pour plus d'informations n'hésitez pas à nous contacter. Dans l'attente de vous recevoir parmi nous, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Service Formation

N.B : le participant devrait être muni idéalement d'un micro-ordinateur portable.