

PILOTER SON ENTREPRISE GRÂCE AU TABLEAU DE BORD

DURÉE DE FORMATION : 2 JOURS

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire :

- aura compris la nécessité de mettre en place un tableau de bord
- sera capable de mettre en place un tableau de bord au sein de son entreprise
- saura calculer ses coefficients et déterminer le seuil de rentabilité
- saura établir ses budgets et suivre mensuellement l'évolution de sa rentabilité

PUBLIC

Toute personne en charge de la direction de l'entreprise et/ou de la gestion administrative de l'entreprise, dirigeant(e), futur(e) dirigeant(e), conjoint(e) collaborateur(trice), adjoint(e) de direction, chef d'entreprise, chef d'agence, assistant(e) de direction, comptable, secrétaire, etc.

PREREQUIS

- S'agissant d'une action de formation professionnelle pour adultes, la volonté d'implication de la part des participants est un facteur déterminant,
- Justifier d'une expérience professionnelle.
- Disposer d'un ordinateur portable

DUREE

- 2 jours.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- La documentation complète et appropriée
- Les études de cas et tests de l'APROBA, spécifiques B.T.P.
- Les échanges et les travaux en sous-groupes
- La vidéo-projection
- Une salle équipée de paper-board, d'un écran, avec disposition des tables en U
- L'expérience de l'APROBA et sa connaissance du milieu B.T.P. (la formation sera assurée par un formateur APROBA ayant un minimum de 15 ans de pratique dans le métier).

PROGRAMME

DEFINITION DU CONTROLE DE GESTION

ANALYSER LA STRUCTURE DE SON CHIFFRE D'AFFAIRES

Présentation de la structure d'un chiffre d'affaires :

- notion de coûts directs et frais généraux, charges fixes et charges variables
- les frais liés au chantier,
- définition du prix de revient,
- la marge,
- parallèle avec la comptabilité générale,
- notion de coefficients.

↳ *exercices d'application*

PILOTER SON ENTREPRISE GRÂCE AU TABLEAU DE BORD

DURÉE DE FORMATION : 2 JOURS

METTRE EN PLACE DES BUDGETS ET FAIRE LE LIEN AVEC LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Détermination de budgets prévisionnels :

- calcul d'un nombre d'heures annuelles,
- calcul d'un montant de frais généraux annuels grâce au compte de résultat de l'entreprise,
- évaluation du chiffre d'affaires d'après les objectifs de l'entreprise,
- détermination des coefficients de vente et des ratios à surveiller.

↳ *exercices d'application*

METTRE EN PLACE UN PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉ

Le prévisionnel d'activité en heures :

- détermination de nombre de jours de travail par mois et par an,
- effectif à prendre en compte,
- les déductions : intempéries, formations, absences, etc.
- détermination du nombre d'heures vendables mensuelles et annuelles,
- prise en compte de la saisonnalité.

↳ *exercices d'application*

METTRE EN PLACE UN PRÉVISIONNEL DE FRAIS GÉNÉRAUX

Le prévisionnel de frais généraux :

- la ventilation mensuelle et annuelle des frais généraux,
- lien avec le plan comptable et les comptes de charges,
- les frais généraux liés et proportionnels à l'activité,
- les frais généraux linéaires.

↳ *exercices d'application*

REDÉFINIR SES COEFFICIENTS D'IMPUTATION DE FRAIS GÉNÉRAUX CONNAÎTRE ET SIMULER SON SEUIL DE RENTABILITÉ

Le prévisionnel de chiffre d'affaires :

- détermination des coûts directs prévisionnels,
- estimation du chiffre d'affaires annuel,
- détermination du résultat et de la marge brute,
- simulation du seuil de rentabilité,
- estimation des coefficients d'imputation de frais généraux.

↳ *exercices d'application*

RÉALISER UN SUIVI MENSUEL DE SON ACTIVITÉ ET DE SES FRAIS GÉNÉRAUX ET AINSI ANTICIPER SON RÉSULTAT

Le suivi mensuel :

- effectuer le suivi mensuel des heures,
- réaliser le suivi mensuel des frais généraux,
- contrôler ses marges brutes mensuelles,
- vérifier son chiffre d'affaires,
- prendre en compte les travaux en-cours.

↳ *exercices d'application*



le "plus" de la formation : possibilité de compléter ces 2 journées par une journée de mise en place dans l'entreprise

PILOTER SON ENTREPRISE GRÂCE AU TABLEAU DE BORD

DURÉE DE FORMATION : 2 JOURS

SUIVI ET EVALUATION

- Une procédure d'auto-évaluation régulière des participants par des tests en début, en cours et en fin de formation
- Une évaluation de la qualité de la formation par les participants, à chaque fin de formation (animation, documentation, moyens pédagogiques, ambiance, etc.)
- A l'issue de la formation est remise une attestation mentionnant : les objectifs de la formation, la nature et la durée de l'action et le résultat de l'évaluation des acquis.

DATES ET LIEUX

A définir

COÛT

- **591 € h.t. (hors frais de déplacement, d'hébergement et de restauration).**