GESTION - FINANCE

Gestion d'entreprise pour managers : lire les comptes, budgéter et suivre les écarts

Un manager opérationnel décide d'un recrutement, d'un achat ou d'une remise commerciale sans toujours mesurer l'effet de ces choix sur les comptes. Au moment du budget, la discussion avec le contrôle de gestion se tient dans un vocabulaire qu'il ne maîtrise pas et ses arbitrages passent mal. Trois jours pour donner au manager les outils de gestion de son périmètre : lecture des documents financiers, construction du budget de son service et suivi des écarts. À la différence d'un parcours destiné aux dirigeants, la formation reste centrée sur l'unité que le participant dirige.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel**	**À partir de 2 187 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers responsables de service chefs d'équipe et cadres opérationnels sans formation initiale en gestion.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Expliquer la formation du résultat et la place de son service dans ce résultat
- Distinguer charges fixes et charges variables dans son périmètre
- Construire le budget de son unité et le défendre en réunion d'arbitrage
- Analyser un écart entre prévu et réalisé puis proposer une action corrective
- Utiliser les indicateurs de gestion dans ses décisions courantes

03 Programme détaillé

M1 Les documents financiers vus par le manager

- Lire ce qui concerne son périmètre
- Grandes masses du bilan et du compte de résultat
- Charges rattachées à un service
- Vocabulaire commun avec la comptabilité
- Documents que le manager reçoit et usage qu'il peut en faire
- À retenir : Le manager n'a pas à produire les comptes mais doit savoir où son activité y apparaît.

M2 Coûts et marges
- Chiffrer ce que l'on décide
- Charges fixes et charges variables
- Calcul d'un coût de revient simple
- Marge sur coûts variables et seuil de rentabilité
- Effet d'une remise ou d'un surcoût sur la marge
- Cas pratique : Chiffrage de l'effet d'une remise commerciale puis d'un recrutement sur la marge du service.

M3 Construire son budget
- Passer des intentions aux chiffres
- Articulation entre budget général et budget de service
- Estimation des charges et des ressources nécessaires
- Hypothèses retenues et scénarios
- Argumentation des demandes d'arbitrage
- Atelier : Construction du budget prévisionnel de son service puis présentation argumentée en trois minutes.

M4 Suivi et analyse des écarts
- Réagir avant la fin de l'exercice
- Lecture d'un état de suivi budgétaire
- Décomposition d'un écart entre volume et prix
- Identification des causes et des responsabilités
- Choix et suivi des actions correctives
- Cas pratique : Analyse d'un état budgétaire dégradé et rédaction du plan d'actions correctives associé.

M5 Tableau de bord et dialogue de gestion
- Piloter avec quelques indicateurs
- Choix d'indicateurs utiles à l'activité
- Fréquence de suivi et sources de données
- Présentation des résultats à son équipe
- Préparation des points avec le contrôle de gestion
- Mise en situation : Entretien simulé avec le contrôle de gestion pour expliquer et défendre un dépassement budgétaire.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 187 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr