

# Élaboration d'un budget prévisionnel d'association

Programme de formation

## Public visé

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

## Pré-requis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Acquérir les compétences nécessaires pour élaborer un budget prévisionnel adapté aux spécificités d'une association
- Savoir suivre et ajuster le budget en fonction de l'évolution des activités et des finances de l'association

## Description / Contenu

### **AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

### **JOUR 1 : Compréhension des Fondamentaux et Préparation du Budget Prévisionnel**





# FORMASUITE

## **Matin : Les Bases de la Comptabilité et de la Gestion Budgétaire dans une Association**

- Introduction à la comptabilité associative

12 Rue Courbet 82000 Montauban  
Tél. 05 31 80 07 00 [Mag.Boitard@formasuite.fr](mailto:Mag.Boitard@formasuite.fr)  
Numéro de département : 82073

- Principes de base et spécificités
- Cadre légal et obligations comptables
- Comprendre les sources de financement des associations
  - Subventions
  - Dons
  - Cotisations
  - Activités génératrices de revenus

## **Après-midi : Construction du Cadre du Budget Prévisionnel**

- Définition des objectifs et des programmes d'activités
- Estimation des coûts et des besoins financiers
  - Charges fixes et variables
  - Coûts directs et indirects
- Planification financière et calendrier budgétaire
- Initiation aux outils de gestion budgétaire

## **JOUR 2 : Élaboration, Suivi et Ajustement du Budget Prévisionnel**

### **Matin : Techniques d'Élaboration du Budget Prévisionnel**

- Techniques de budgétisation
  - Répartition des coûts par activité ou projet
  - Méthodes de prévision des recettes et des dépenses
- Création d'un budget prévisionnel détaillé
  - Tableaux de suivi
  - Utilisation de logiciels de gestion budgétaire

### **Après-midi : Suivi, Contrôle et Ajustement du Budget**

- Mise en place d'un système de suivi budgétaire
  - Indicateurs de performance
  - Reporting et tableaux de bord
- Analyse des écarts et ajustements budgétaires
  - Révisions périodiques du budget
  - Gestion des imprévus et des réserves financières
- Atelier pratique : Élaboration d'un budget prévisionnel pour un projet fictif ou réel proposé par les participants

### **FIN DE LA FORMATION**

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

## **Modalités pédagogiques**

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

### ***Suivi de l'exécution :***

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### ***Appréciation des résultats :***



# FORMASUITE

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Evaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

12 Rue Courbet 82000 Montauban

Tél. 05 31 50 07 07 M.S. contact@formasuite.fr

Numéro d'agrément de l'Etat n° 2005733

## Moyens et supports pédagogiques

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

## Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

## Profil du formateur