

Module Senseacademy

make_sense

_learn _create _transform

Retour sur la séance précédente



Séance 5:

Monter le budget de son projet

Aujourd'hui :

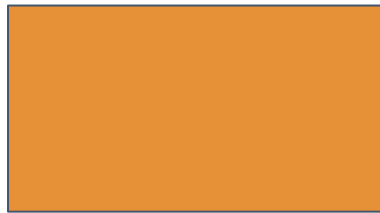
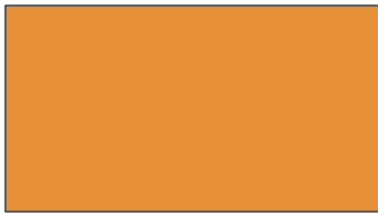
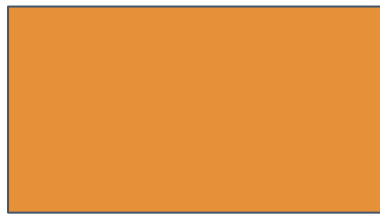
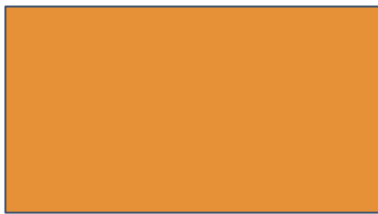
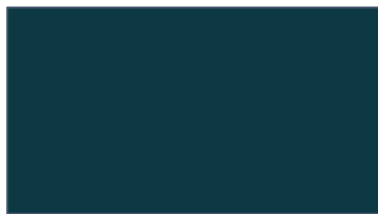


Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, l'apprenant doit être capable de:

- *Identifier de manière précises ses activités;*
- *Évaluer de manière précise la situation financière de son entreprise;*
- *Faire une projection de ses entrées et sorties et analyser le résultat*

02: Vos attentes



1. Pourquoi concevoir un budget

Pourquoi ?

1. **Évaluer la situation financière du Projet/entreprise et d'établir un diagnostic :**
 - *Le Projet/l'entreprise est-il en croissance ? Est-il rentable ?*
 - *De combien de trésorerie disposons-nous ?*
1. **Anticiper les besoins en trésorerie,**
2. **Planifier nos investissements et leur financement.**
3. **Ajuster Nos objectifs à la réalité de votre situation**
4. **Faire une proposition à un client potentiel**

Le budget

Définition

Le budget permet de **prévoir les dépenses et les revenus** en fonction d'un ensemble d'**objectifs (ventes, recrutement, achats etc)** qu'on cherche à réaliser. On conseille souvent de donner **plus de place à la prévision**. Cela veut dire qu'il est très important de prendre du temps pour prévoir ce que vous allez vendre et ce que vous allez dépenser en début d'années afin de pouvoir vous organiser au mieux.

Le budget

Role

- C'est un **outil de communication interne et externe**
- **outil de gestion** qui permet d'identifier les écarts et de les corriger

Il permet de décliner votre stratégie(s'installer dans une nouvelle ville, recruter 2 personnes, louer une maison...) en chiffre concret et de voir si vous arrivez à financer votre stratégie

Le budget projet

Définition et comment le construire

Rôles du budget

Le budget doit permettre de calculer le juste prix à proposer au client pour **opérer le programme dans de bonnes conditions** et **assurer la pérennité de votre solution**

Il doit traduire les besoins du client en chiffres

Son objectif est de ***vérifier la viabilité, la performance et la rentabilité*** de votre projet à partir de chiffres réels et projetés



3. Comment faire?

Postes clés

Construction

1. Prévoir vos dépenses

Elles peuvent être très nombreuses.

Les achats de fournitures :

- ☐ l'eau, électricité ;
- ☐ les fournitures d'entretien ;
- ☐ les fournitures administratives ;
- ☐ les fournitures diverses

Postes clés

Construction

1. Prévoir vos dépenses

Elles peuvent être très nombreuses.

Les charges externes :

- ☐ les loyers;
- ☐ l'entretien des locaux et du matériel ;

Postes clés

Les charges externes :

- ☐ les honoraires des prestataires ;
- ☐ L'achat des templates;
- ☐ Les frais de connexions et de téléphone ;
- ☐ la publicité ;
- ☐ les frais de transport (carburant notamment) ;
- ☐ les voyages et déplacements ;
- ☐ les charges diverses.

Postes clés

2. Identifier vos recettes

Il s'agit là d'identifier tout ce qui rapporte de l'argent à votre solution:

- la vente de marchandises ;
- les prestations de services ;
- les cotisations ou les adhésions (pour les associations) ;
- La vente et installation de votre logiciel
- etc...

5. Le budget prestation

4. Etude de cas via exemples

Budget simple

Désignation	Nbre/Qté	Prix Unitaires	Total
Preparation de la prestation	1	100000	100000
Conception du site web	1	300000	300000
Test et mise en ligne du site	2	50000	100000
Maintenance et formation à la gestion du site	2	100000	200000
Total			700000 F CFA

5. Le budget projet

Le budget projet

Et maintenant le suivi du réalisé

Pourquoi c'est important

- _Savoir où vous en êtes pour pouvoir lancer et piloter le projet; suivre son avancement au fur et à mesure
- _Faire des prévisions financières afin de communiquer auprès des partenaires; cela permet d'obtenir de l'appui technique ou financier
- _A la fin, savoir ce que vous avez vraiment dépensé et si on a fait du bénéfice ou si l'on a "perdu" de l'argent et qu'on doit mieux budgéter la prochaine fois



Couts du projet

Libellé	Prix Unitaire	Quantité	Total
Achat de consommables			0
Matériels, équipements, travaux			0
Fournitures non stockables (eau, énergie, etc.)			0
Fournitures d'entretien et de petit équipement			0
Fournitures administratives			0
Autres matières et fournitures			0
Services extérieurs			0
Locations immobilières			0
Entretien et réparations (locaux, matériel), maintenance			0
Autres services extérieurs			0
Rémunérations d'intermédiaires, Honoraires (comptables, CAC, etc.)			0
Publicité, publications, relations publiques			0
Frais de télécommunications			0
Divers (cotisations, etc.)			0
Total			0

Recettes du projet

Libellé	Prix Unitaire	Quantité/Nombre	Total
Ventes			0
			0
			0
			0
			0
			0
Maintenance			0
			0
			0
Autres entrées			0
			0
			0
			0
Divers (cotisations, etc.)			0
Total			0

Compte d'exploitation

Sorties (dépenses)	Montant	Entrées (recettes)	Montant 1
Achat de consommables			0
Matériels, équipements, travaux			0
Fournitures non stockables (eau, énergie, etc.)			0
Fournitures d'entretien et de petit équipement			0
Fournitures administratives			0
Autres matières et fournitures			0
Services extérieurs			0
Locations immobilières			0
Entretien et réparations (locaux, matériel), maintenance			0
Autres services extérieurs			0
Rémunérations d'intermédiaires, Honoraires (comptables, CAC, etc.)			0
Publicité, publications, relations publiques			0
Frais de télécommunications			0
Divers (cotisations, etc.)			0
Total			0
Solde			

Le budget

Résumé

- _Une vision sur ce que vous avez prévu de dépenser et de recevoir comme argent sur une période donnée ou pour une mission
- _Un outil de communication/négociation avec des clients, des financeurs etc.
- _Rarement à donner tel quel à une personne externe : c'est notre popotte interne
- _Doit représenter le plus fidèlement possible ce que l'on a prévu de faire : si trop vague, vous ne saurez plus ce que vous aviez prévu
- _Doit être accompagné d'un suivi pour pouvoir s'améliorer : vend-on au bon prix ? doit-on faire +/- d'heures ?



6. Mise en pratique

Budget prestation simple

Désignation	Nbre/Qté	Prix Unitaires	Total
Achat de.....			
Honoraires de			
Location de			
Autres charges			

NB: A REPRODUIRE SUR EXCEL ET Y FAIRE L'EXERCICE AVEC LES FORMULES

Couts du projet

Libellé	Prix Unitaire	Quantité/Nombre	Total
Achat de consommables			0
Matériels, équipements, travaux			0
Fournitures non stockables (eau, énergie, etc.)			0
Fournitures d'entretien et de petit équipement			0
Fournitures administratives			0
Autres matières et fournitures			0
Services extérieurs			0
Locations immobilières			0
Entretien et réparations (locaux, matériel), maintenance			0
Autres services extérieurs			0
Rémunérations d'intermédiaires, Honoraires (comptables, CAC, etc.)			0
Publicité, publications, relations publiques			0
Frais de télécommunications			0
Divers (cotisations, etc.)			0
Total			0

NB: A REPRODUIRE SUR EXCEL ET Y FAIRE L'EXERCICE AVEC LES FORMULES



Pour la fois
prochaine

Merci !

