

C : Coordination des processus de travail en entreprise

C5 : Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières – Mandat pratique n°1

Établir le budget

Objectifs évaluateurs :

- c5.ef1 : Ils/elles préparent des budgets pour des événements, des projets partiels et autres projets ainsi que des décomptes de frais et recettes effectifs. (C3)
- c5.ef2 : Ils/elles identifient les écarts par rapport au budget et aux coûts et recettes effectifs et proposent des mesures aux services compétents en temps utile. (C4)

Recommandation : Possible à toutes les années d'apprentissage/Combinaison possible avec C1_PA3 « Organiser un événement »

Mandat pratique

Exposé de la situation

Établir un budget signifie toujours réfléchir aux recettes et aux dépenses futures. Si les dépenses sont régulièrement plus importantes que les recettes, cela engendre des pertes et des dettes. C'est pourquoi il est important d'avoir une bonne vue d'ensemble des recettes et des dépenses. Ce n'est que si tu sais combien tu vas gagner que tu peux estimer combien tu peux dépenser sans être dans le rouge.

Cet exercice te donne l'occasion d'établir un budget dans un but professionnel et de mettre ainsi tes connaissances en pratique.

Série d'exercices

Exercice n°1 : Cherche avec ton/ta supérieur/e une situation pour laquelle tu peux établir un budget.

Exercice n°2 : Note les recettes et les dépenses qui peuvent survenir.

Exercice n°3 : Réunis les différentes positions dans une liste structurée et établis le budget.

Demande s'il existe des modèles pour l'établissement de budget dans ton entreprise. Ceux-ci pourraient t'aider dans ton travail.



Nombre de postes mineurs sont vite oubliés.

Exercice n°4 : Discute avec ton/ta supérieur/e du budget ainsi établi et consigne tes conclusions ainsi que l'aperçu de ton budget dans ton dossier de formation.



Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft
Association pour la formation professionnelle en assurance
Associazione per la formazione professionale nell'assicurazione

Exercice n°5 : Analyse les résultats que tu as obtenus et consigne-les
dans ton dossier de formation.

Directives spécifiques à l'entreprise :

Modèles pour l'établissement de budgets

Domaines d'application appropriés : Activité dans le marketing, l'organisation événementielle, la commande de matériel de bureau, l'envoi de cadeaux, la commande de boissons



Grille de compétences

Auto-évaluation

Question de fond n°1 : Suis-je capable d'établir un budget réaliste ?

Critères de compétence

Je suis capable d'établir un budget sous une forme appropriée.

J'arrive à formuler des hypothèses réalistes sur les dépenses, les recettes ou les coûts attendus dans le cadre de budgets ou de comparaisons de coûts.

Je sais expliquer de manière intelligible le budget que j'ai établi et les postes qui le composent.

Évaluation par un tiers

Question de fond n°1 : Est-il/elle capable d'établir un budget réaliste ?

Critères de compétence

Il/elle est capable d'établir un budget sous une forme appropriée.

Il/elle arrive à formuler des hypothèses réalistes sur les dépenses, les recettes ou les coûts attendus dans le cadre de budgets ou de comparaisons de coûts.

Il/elle sait expliquer de manière intelligible le budget qu'il/elle a établi et les postes qui le composent.
