

GESTION DU BUDGET FAMILIAL

PROGRAMME DE FORMATION



Objectifs de formation

Analyser ses dépenses et revenus pour apprendre à mieux gérer son budget.

Gérer les situations financières délicates et évaluer les priorités.

Prendre conscience des conséquences de ses choix ou de ses actes sur son budget

Appliquer les règles de suivi et d'échéancier pour optimiser sa gestion financière.

Organiser la conservation et le classement des documents.

Programme pédagogique

1. Les recettes

Les recettes régulières : revenus du travail, Allocations Familiales, revenus autres. Les recettes occasionnelles. Les recettes exceptionnelles et imprévues.

2. Les dépenses

Charges fixes - charges variables. Charges incompressibles : impôts, charges de logement, assurances, mutuelles, frais de scolarité ou de pension des enfants, pensions ou rentes à verser, obligations résultant des crédits en cours, voiture, frais de transport. Charges compressibles : charges indispensables (nourriture, entretien de la maison, habillement, entretien du linge et des vêtements, équipement de la maison) et charges facultatives. Charges imprévisibles. Dettes.

3. Épargne ou réserves

Amortissements. Épargne.

4. Gestion du budget

Services bancaires et moyens de paiement. État prévisionnel des recettes et des dépenses. Prélèvement mensuel. Quelques conseils de gestion. Principes de sécurité financière. Investissements. Comptes journaliers et mensuels. Conséquences d'une mauvaise gestion (crédits, découvert, chèque sans provision, surendettement, fichage à la Banque de France).

Financement

Tarif : formation pouvant être prise en charge par l'OPCO dans le cadre du plan de formation.

- Pour les salariés de structures de l'insertion par l'activité économique ou des personnes en accompagnement socio-professionnel :
 - en inter : 280 € par personne
 - en intra : 1 400 € à Étampes (pour un autre site géographique, nous consulter)

Public

Salariés des structures de l'insertion par l'activité économique ou personnes bénéficiant d'un accompagnement socio-professionnel.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de posséder de prérequis en amont.

Certification

Formation non certifiante.

5. Le classement des documents

Les documents à conserver. La durée de conservation des documents.

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à contact@horizons91.fr

Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paper board et / ou d'un tableau blanc
Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Utilisation du matériel multimédia (vidéoprojecteur, ordinateurs, ...).

Utilisation de supports réels (factures, dépenses, catalogues, ...).

Remise aux stagiaires de modèles de tableaux de suivi budgétaire.

Moyens d'évaluation

Afin de permettre d'évaluer les acquis de chaque stagiaire, le QCM (début de formation – fin de formation) permettra de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux. Ces résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation afin de permettre à celui-ci de disposer du temps nécessaire pour évaluer les acquis.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Lectures et analyses de documents authentiques
- Mises en situation pratique
- Utilisation de tableaux fonctionnels
- Échanges et analyses de cas pratiques
- Activités en sous-groupes

Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

Modalités d'accès : Positionnement par une entreprise.

Délais d'accès : Variable car en fonction de la programmation annuelle. 6 mois au plus.

Modalités d'organisation : Formation en continu ou séquencée sur 2 semaines maximum et en présentiel. 10 stagiaires environ.

Cette formation peut être adaptée dans son contenu et sa durée en fonction des attentes du client.

Accessibilité : Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

Formateurs

- Formateurs possédant une longue expérience dans l'accompagnement socio-professionnel

Lieu

Étampes. Possibilité d'organiser cette formation sur d'autres sites géographiques à la demande du client ou du commanditaire.

Durée et dates

Durée : 14 heures. De 9 h 00 à 17 h 00.

Dates : formations semestrielles. Nous contacter.

Pour aller plus loin

Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet www.horizonsformations.fr