

--	--	--



Funded by  
the European Union



## BEYOND CAPITAL

### LA PROCHAINE GÉNÉRATION D'ENTREPRISES SOCIALES

KA220-VET-ECFF84E6

#### Module 2 :

**Création du plan stratégique et mise en place d'une fonction financière pour les entreprises en phase de démarrage : analyse des besoins, planification financière et gestion**

Version:	Auteur:	Date:
V.1	LABORATOIRE EXEO & GEINNOVA	31/10/2022

--	--	--

--	--	--

## **Module 2 - Création du plan stratégique et mise en place d'une fonction financière pour les entreprises en phase de démarrage : analyse des besoins, planification et gestion financières**

### **Introduction**

Ce module vise à fournir aux entrepreneurs sociaux les compétences nécessaires pour créer un plan d'affaires et gérer les processus financiers, y compris par le biais d'outils innovants et numériques.

La capacité à comprendre le concept de planification d'une stratégie et des ressources financières à allouer en fonction d'objectifs préalablement fixés à travers un modèle de gestion innovant est le critère selon lequel les compétences seront acquises par les entrepreneurs.

Le contenu du module abordera les sujets suivants :

- L'objectif de la planification
- Création du plan d'affaires
- Le bilan économique et ses composantes
- La gestion financière numérique

### **Objectifs d'apprentissage**

À la fin de ce module, vous pourrez

- Apprendre à planifier une entreprise
- Savoir comment atteindre les objectifs fixés
- Comprendre les différences entre les différents types de gestion financière
- Connaître les outils qui composent la gestion financière
- Comprendre comment utiliser les ressources disponibles au sein de l'organisation
- Savoir calculer les flux de trésorerie, construire un bilan et contrôler le résultat de l'entreprise.
- Connaître les outils numériques pour les processus financiers

--	--	--

--	--	--

## RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

### Connaissance

- Apprendre à planifier une activité et à définir des objectifs
- Savoir exactement comment atteindre les objectifs fixés
- Comprendre les différences entre les différents types de gestion financière
- Connaître les outils exacts qui composent la gestion financière
- Comprendre comment utiliser efficacement les ressources disponibles au sein de l'organisation.
- Savoir comment calculer les flux de trésorerie, construire un bilan et contrôler les pertes et profits de l'entreprise.
- Connaître les outils numériques pour les processus financiers

### Compétences

- Définir et se concentrer sur les idées, les stratégies et la vision de l'entreprise
- Identifier les pièges potentiels ainsi que les points forts
- Planifier des stratégies à court et à long terme
- Acquérir une vision entrepreneuriale concrète qui puisse garantir le succès de l'entreprise sociale
- Planifier stratégiquement les ressources financières nécessaires à l'entreprise
- Analyse de marché et de faisabilité
- S'adapter aux situations changeantes de l'entreprise sociale et du contexte dans lequel elle opère grâce à des compétences en matière de résolution de problèmes.
- Gérer efficacement les flux de trésorerie et de travail
- Identifier les opportunités potentielles dans la gestion financière numérisée.

### Compétences

- Prendre les mesures spécifiques nécessaires pour faire aboutir les idées commerciales en atteignant les objectifs à court et à long terme
- Le management est mieux armé pour faire face à l'incertitude et se concentrer sur les points forts
- Maîtriser le budget qui permet à l'entreprise d'acquérir des richesses
- Affecter les ressources de manière à contribuer à la réalisation des objectifs Stratégiques stratégiques
- Pensée critique, logique et systématique
- Minimiser les risques d'échec en adaptant des méthodes et des stratégies diversifiées
- Créer de la valeur sociale en poursuivant des intérêts communs grâce à un modèle de gestion innovant.

--	--	--

--	--	--

<b>Objectif:</b>	<b>Critères de performance :</b>
Fournir aux entrepreneurs sociaux les compétences nécessaires pour créer un <b>plan d'affaires</b> et <b>gérer les processus financiers</b> également grâce à des outils innovants et numériques	La <b>capacité</b> de comprendre le concept de planification d'une stratégie et des ressources financières à allouer en fonction des objectifs préalablement fixés par un modèle de gestion innovant

## Index détaillé

### Cartographier les processus économiques et financiers de l'entreprise sociale

- 1. Le processus de planification des activités**
  - 1.1 L'objectif des outils de planification et de gestion
  - 1.2 Planification de l'ordre du jour en tenant compte des priorités et des besoins internes
  - 1.3 Articuler la mission de l'entreprise sociale
  - 1.4 Décrire les mesures précises à prendre pour atteindre les buts et les objectifs
  - 1.5 Établissement d'objectifs pour la planification, la mesure et l'amélioration du rendement
  - 1.6 Écosystèmes de soutien à l'entreprise sociale : maintenir une communication efficace avec les intervenants, les bailleurs de fonds ou les investisseurs, la collectivité, le conseil d'administration, les employés et les bénévoles (réseau)
  - 1.7 Qu'est-ce qu'un plan d'affaires
  
- 2. L'équilibre économique de l'entreprise sociale**
  - 2.1 Caractéristiques et gestion des objectifs financiers
  - 2.2 Planification des ressources, des coûts et des revenus nécessaires

### Planification et gestion financières des entreprises sociales et innovation et numérisation des processus financiers

- 3. Introduction à la gestion financière**
  - 3.1 Gestion financière
  - 3.2 Objectifs
  - 3.3 Éléments de la gestion financière
  
- 4. Composantes de la gestion financière - Construire, lire et comprendre**
  - 4.1 Le bilan
  - 4.2 Le compte de profits et pertes
  - 4.3 L'état des flux de trésorerie

--	--	--

--	--	--

4.4 L'importance des indicateurs budgétaires pour les états ci-dessus à des fins de contrôle et de gestion

## 5. Automatisation et gestion financière

5.1 Big Data pour la gestion en temps réel

5.2 Info-bulles

### Contenu principal

## 1. LE PROCESSUS DE PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

### 1.1 BUT DES OUTILS DE PLANIFICATION ET DE GESTION

#### L'importance de la planification

L'une des causes majeures du succès des entreprises est la définition de leurs propres objectifs. Il est important de comprendre quelles conditions ne doivent pas être remplies pour une efficacité maximale subordonnant les activités aux objectifs. Pour réussir, il est nécessaire de:

1. Sachez clairement ce que vous cherchez;
2. Élaborer un plan pour y parvenir;
3. Concentrez-vous, travaillez et efforcez-vous de l'atteindre.

Les objectifs définissent ce qu'une entreprise tente d'atteindre. Afin de bien définir les objectifs, ils doivent répondre à une série de caractéristiques qui aideront votre entreprise à être plus efficace. Les objectifs SMART permettent de créer, de suivre et d'atteindre des objectifs à court et à long terme.

**SMART** signifie :

- **Spécifique** : les objectifs doivent décrire le résultat souhaité d'une manière détaillée, ciblée et bien définie;
- **Mesurable** : les objectifs devraient comprendre une mesure permettant aux organisations de suivre les progrès et de savoir quand l'objectif a été atteint;
- **Atteignable** (ou **convenu**) : on peut dire que les objectifs sont réalisables si les ressources nécessaires sont disponibles. Ils devraient également être convenus par les gestionnaires et les employés pour assurer l'engagement envers eux;
- **Pertinent** (ou **réaliste**) : « réaliste » suggère qu'il y a une compréhension claire de la façon dont l'objectif pourrait être atteint, tandis que « pertinent » suggère que les objectifs fixés sont appropriés pour l'équipe et alignés sur la stratégie globale de l'organisation;
- **Limité** dans le temps : il est nécessaire de fixer une date ou une heure à laquelle l'objectif aurait dû être atteint.

#### Méthodologie de travail de gestion par objectifs

--	--	--

--	--	--

**La planification** est la fonction de la gestion qui consiste à fixer des objectifs et à déterminer le plan d'action pour atteindre ces objectifs. La planification exige que les gestionnaires soient conscients des conditions environnementales auxquelles leur organisation est confrontée et prévoient les conditions futures.

Il existe de nombreux types de plans et de planification:

- **La planification stratégique** consiste à analyser les opportunités concurrentielles et les menaces, ainsi que les forces et les faiblesses de l'organisation, puis à déterminer comment positionner l'organisation pour qu'elle soit compétitive dans son environnement. Il a une longue période;
- **La planification tactique est une** planification à moyen terme (un à trois ans) qui est conçue pour élaborer des moyens relativement concrets et précis de mettre en œuvre le plan stratégique;
- **La planification opérationnelle** suppose généralement l'existence de buts et d'objectifs à l'échelle de l'organisation ou de sous-unités et précise les moyens de les atteindre. La planification opérationnelle est une planification à court terme (moins d'un an) qui est conçue pour élaborer des mesures précises qui appuient les plans stratégiques et tactiques.

### Gestion du temps

Parmi les outils de gestion de base les plus connus, il y a la **règle des 80/20**, également appelée principe de Pareto. Appliqué à la gestion du temps, cela signifie qu'environ 20% de vos efforts produisent 80% des résultats. Apprendre à reconnaître un et puis se concentrer sur ces 20% est la clé pour faire le meilleur usage de votre temps.

Vous n'avez pas à faire de grands changements soudainement, de petits changements dans le mode de vie et les habitudes de travail suffiront:

- **Mangez d'abord cette grenouille:** commencez par une tâche qui semble la plus complète et la plus difficile. Cela peut prendre un certain temps, mais les gains peuvent être importants;
- **Gardez les yeux sur l'objectif principal:** fixez-vous un grand objectif et travaillez-y tout le temps. Toutes les sous-tâches et les objectifs à court terme tournent autour de l'objectif principal;
- **Identifiez ce qui vous distrait le plus :** identifiez ce qui vous distrait le plus pour l'éloigner.

Le principe de Pareto peut changer l'apparence de votre journée et la façon dont vos tâches sont accomplies. Cela vous permet de vous concentrer sur les choses essentielles et de laisser aller les distractions qui vous retiennent.

### Outils de gestion

Les outils de gestion technologique ont une double fonction en ce qui concerne l'entrepreneuriat social. Ils peuvent soit générer des idées d'entreprise, soit agir en tant que catalyseurs et facilitateurs pour les processus d'entrepreneuriat.

--	--	--

--	--	--

Quelques exemples d'outils de gestion technologique sont - la liste n'est pas exhaustive - :

- SimpleMind permet aux utilisateurs de créer des cartes mentales pour établir facilement des liens entre les idées;
- Evernote permet aux utilisateurs d'organiser toutes leurs informations en classant des notes;
- Stratpad permet aux utilisateurs de créer un plan d'affaires et des projections financières expliquées étape par étape;
- Anfix permet aux utilisateurs d'effectuer la comptabilité et la facturation de leur entreprise;
- Skype permet une communication instantanée;
- LinkedIn est le réseau professionnel le plus répandu au monde;
- Google Analytics permet de connaître et d'analyser le trafic de votre site web et les tendances du travail

## 1.2 PLANIFICATION DU PROGRAMME EN TENANT COMPTE DES PRIORITÉS ET DES BESOINS INTERNES

Lors de la planification de l'ordre du jour, il est très important de prendre en considération tout ce qui nécessite une attention, toutes vos tâches et vos besoins internes. Une fois que vous aurez la liste complète des deux, vous serez en mesure de déterminer lesquels sont urgents et lesquels sont importants.

Lorsque vous décidez quelles tâches sont les plus critiques sur lesquelles se concentrer, vous pouvez les diviser en trois niveaux de priorité différents :

- **Les priorités critiques** sont sensibles au facteur temps et à haute valeur. Il s'agit notamment de tâches liées aux crises ou aux délais stricts des clients. Les tâches de grande valeur qui ne sont pas urgentes devraient être considérées comme **hautement prioritaires**. Ce sont des tâches qui impliquent la réflexion, la planification et la collaboration;
- **Les priorités moyennes** peuvent être sensibles au temps, mais pas de grande valeur. Les réunions, les communications par courriel et l'organisation de projets peuvent entrer dans cette catégorie;
- **Les projets et les tâches de faible priorité sont** ceux qui ne sont pas sensibles au facteur temps et qui n'ont pas une grande valeur. Vous pouvez pousser ces priorités plus tard dans la semaine.

Après avoir organisé vos tâches dans les différents niveaux de priorité, vous voudrez alors déterminer les tâches en fonction de la quantité de travail nécessaire pour les accomplir, donc évidemment prioriser vos tâches de haute priorité critiques en premier.

--	--	--

--	--	--

### 1.3 ARTICULER LA MISSION DE L'ENTREPRISE SOCIALE

Le point de départ de toute entreprise sociale est d'être clair sur ce que vous essayez d'accomplir, quelle est votre motivation et comment vous allez vous y prendre. Votre entreprise sociale doit avoir une marque et un cahier des charges clairement définis qui communiquent **ce** qu'elle fait, **comment** elle le fait et **pourquoi** elle le fait . Une entreprise sociale se distingue d'une entreprise conventionnelle parce qu'elle est établie pour s'attaquer à un problème ou promouvoir une cause comme son intention première. S'attaquer à ce problème ou à ce défi devient la « **mission sociale** » de l'organisation.

Comme les entreprises sociales ne sont fondamentalement pas différentes des entreprises normales (en dehors de leur mission sociale!), vous devriez mettre tout ce que l'organisation l'intention de faire dans un plan d'affaires. Les entreprises sociales se résument souvent à la question « **Pourquoi?** » - le cœur de votre entreprise sociale, les **valeurs** qu'elle veut poursuivre. Cette question est généralement ce qui les distingue d'une entreprise ordinaire.

Une **vision** nous amène vraiment au « **pourquoi** » de votre organisation.

Souvent, lorsque nous démarrons une entreprise sociale, nous tombons amoureux de l'idée de la façon dont nous allons atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés pour notre nouvelle aventure. Ceci, cependant, est souvent une première erreur, la **façon dont** se développe la stratégie, il répond à la question « comment allez-vous faire une différence? », le « **quoi** », c'est ce que vous avez désigné cette entreprise pour faire, il répond à la question « que ferez-vous pour faire la différence? ». Ce qui indique quel est l'objectif de l'organisation.

La façon dont nous établissons l'énoncé de mission est de filtrer les objectifs en une seule phrase qui englobe toute la vision. Votre énoncé de mission doit être court, spécifique et mesurable. **Dans les entreprises sociales, vous pouvez également le décrire comme votre « mission sociale ».**

Pour récapituler, la mission est l'idée simple et simple de **pourquoi** et **de ce que** vous allez accomplir. Il inspirera votre équipe, sera inclusif pour votre public cible et dira aux partenaires potentiels exactement ce que vous avez l'intention de faire.

### 1.4 DÉCRIRE LES MESURES PRÉCISES À PRENDRE POUR ATTEINDRE LES BUTS ET LES OBJECTIFS

Une fois que vous avez décidé de l'énoncé de mission pour votre cause, la prochaine étape consistera à déterminer votre **comment**. Il développe votre énoncé de vision, en informant **sur la façon dont** vous prévoyez apporter le changement que vous jugez nécessaire.

Une fois que vous avez déterminé à quoi vous attendre et comment atteindre vos objectifs, il est temps d'examiner **qui** le fera.

Une fois que vous avez délégué la responsabilité de la tâche à quelqu'un, assurez-vous de détailler la **responsabilité**. Ce faisant, vous indiquez clairement quels sont les objectifs et les paramètres de

--	--	--

--	--	--

votre projet. Selon les échéanciers et les besoins de l'organisation, chaque étape devrait être décomposée, expliquée et dotée d'un échéancier pour maintenir la responsabilité de la tâche.

Une fois que vous avez développé votre responsabilité, vous voudrez inclure suffisamment de détails pour vous assurer que la personne à qui vous avez confié la mission comprend parfaitement quelle est la portée, la limite et le but de la mission. Après avoir terminé cela, vous serez prêt à distribuer le plan de l'action aux personnes désignées en toute confiance.

## 1.5 ÉTABLISSEMENT DE CIBLES POUR LA PLANIFICATION, LA MESURE ET L'AMÉLIORATION DU RENDEMENT

L'établissement d'objectifs pour la planification, la mesure et l'amélioration des performances est extrêmement important pour comprendre où votre organisation réussit, progresse, recule et échoue. Ces facteurs vont bien au-delà de tous les aspects de votre organisation.

L'un des principaux défis de la gestion du rendement consiste à choisir ce qu'il faut mesurer. Identifiez les domaines clés qui stimulent la performance de votre entreprise et trouvez un moyen de les mesurer, puis adaptez votre mesure à vos circonstances et objectifs spécifiques. Ce type d'unité de mesure est appelé **indicateur clé de performance** (KPI). Les deux attributs clés d'un KPI sont la quantifiabilité (c'est-à-dire que vous devez être en mesure de le réduire à un nombre) et qu'il limite directement un moteur clé de l'entreprise.

Les IRC sont au cœur de tout système de mesure du rendement et d'établissement d'objectifs. Lorsqu'ils sont utilisés correctement, ils constituent l'un des outils de gestion les plus puissants disponibles pour les entreprises en croissance. Il y a un certain nombre de critères clés que vos KPI doivent respecter :

- ils doivent être aussi étroitement liés que possible aux objectifs de haut niveau de votre entreprise;
- ils doivent être quantifiables;
- Ils doivent se rapporter aux aspects de l'environnement commercial sur lesquels vous avez le contrôle.

L'objectif ultime est de proposer des améliorations futures en matière de performances. Il existe deux façons principales d'atteindre ce type de pouvoir de gestion, en utilisant vos KPI pour:

1. repérer les problèmes ou les possibilités potentiels;
2. Fixez des objectifs pour les départements et les employés afin d'atteindre vos objectifs stratégiques.

--	--	--

--	--	--

## 1.6 ÉCOSYSTÈMES DE SOUTIEN À L'ENTREPRISE SOCIALE : maintenir une communication efficace avec les intervenants, les bailleurs de fonds ou les investisseurs, la collectivité, le conseil d'administration, les employés et les bénévoles (réseau)

Les entrepreneurs sociaux se distinguent des entrepreneurs commerciaux par leur objectif de créer delà valeur pour la société; et des organisations traditionnelles de soutien social pour leur volonté de créer des modèles économiquement durables qui cherchent à accroître leur impact. Cependant, les idéaux et les rêves ne suffisent pas pour démarrer et développer un projet d'entrepreneuriat social.

Il est nécessaire de délimiter l'environnement dans lequel le projet se déroule afin de pouvoir prédire et évaluer l'interrelation entre l'idée et l'environnement. **La durabilité à moyen et long terme** est un défi auquel sont confrontées toutes les entreprises, mais dans le cas des entreprises sociales, elle est encore plus pressante. Pour que les entreprises sociales puissent être compétitives sur le marché dans des conditions égales, il est important que les entrepreneurs sachent identifier leur écosystème de soutien, en s'appuyant sur lui pour atteindre leur objectif.

Une stratégie cruciale pour engager et gérer les parties prenantes est la communication. Une telle communication peut aider à coordonner le travail au sein de l'organisation et à établir un consensus sur ce qui rend l'organisation efficace.

Voici quelques-unes des façons courantes dont une telle communication est mise en œuvre :

- Rapports annuels fournis au public
- des réunions périodiques avec les groupes d'intervenants (comme des réunions communautaires);
- Réunions régulières et formation du personnel et des bénévoles
- Événements de collecte de fonds
- inclure les intervenants dans les activités de planification stratégique de l'organisation;
- Site Web et médias sociaux
- Communiqués
- Allocutions d'invités lors de réunions
- Participation à des équipes de projet et à des groupes de travail collaboratifs
- Témoignages publics dans les instances gouvernementales (comme les conseils locaux)

Certaines de ces méthodes de communication sont plus participatives et engagent les parties prenantes d'une manière qui les responsabilise et leur donne une voix. D'autres stratégies sont simplement un moyen de communiquer les principales valeurs et activités de l'organisation et sont moins puissantes.

Chacune des méthodes de communication énumérées peut s'adresser à un ensemble différent d'intervenants. C'est pourquoi la gestion des parties prenantes peut être un processus très long pour les organisations. Néanmoins, la gestion des relations avec les parties prenantes est une activité importante pour les organisations d'entreprises sociales.

--	--	--

--	--	--

## 1.7 QU'EST-CE QU'UN PLAN D'AFFAIRES

Un plan d'affaires est un document écrit essentiel qui fournit une description et un aperçu de votre entreprise. Le plan doit expliquer votre stratégie d'entreprise et vos objectifs clés.

À la base, le plan d'affaires de votre plan d'affaires devrait expliquer ce que vous avez l'intention de faire et comment vous allez le faire. Vous devez décrire vos stratégies dans l'ensemble de l'entreprise, y compris les projections financières, le marketing et les plans opérationnels.

Connaître vos objectifs à long terme vous aidera à prendre des mesures pour les atteindre dans la gestion quotidienne de votre entreprise. Il peut également servir de référence pour la performance de votre entreprise.

Votre plan montrera que vous avez une compréhension claire de votre entreprise et du marché dans lequel elle opère. Il devrait définir comment vous vous attendez à ce qu'il fonctionne dans les années à venir et comment vous surmonterez les obstacles potentiels. Il devrait également être un outil utile pour :

- Se concentrer et développer des idées;
- Identifiez vos priorités d'affaires;
- Réfléchissez aux options et aux possibilités.

En outre, la plupart des banques et des prêteurs exigent un plan d'affaires détaillé pour les prêts, y compris les prêts de démarrage, de sorte que la planification financière est indispensable. Un plan approfondi vous aidera à convaincre les banques, les investisseurs potentiels et d'autres contacts clés de vous soutenir et de vous financer pour développer votre entreprise.

Au fur et à mesure que vous grandissez, vous pourriez chercher à embaucher des employés et à attirer plus de clients élargissant vos ressources. Le plan peut également être important pour attirer de nouveaux membres de la haute direction, des partenaires commerciaux et des distributeurs.

En général, un plan d'activités devrait comprendre neuf sections clés :

1. Un résumé : il comprend l'énoncé de mission ou de vision de votre entreprise, sa proposition de valeur et ses objectifs à long terme;
2. Une description d'entreprise : cette brève partie de votre plan d'affaires détaillera le nom de votre entreprise, vos années d'activité, vos offres clés, votre énoncé de positionnement, vos valeurs ou un bref historique de l'entreprise;

--	--	--

--	--	--

3. L'opportunité d'affaires: cette section explique les problèmes spécifiques auxquels votre entreprise s'attaque sur le marché et comment elle les résout;
4. Cible du marché : qui sont les principaux clients de votre entreprise et pourquoi ? Le marché cible doit expliquer la démographie, la psychographie, le comportementaliste et la géographie du client idéal;
5. Détails des stratégies de marché: votre plan de marketing donnera un bref aperçu de la façon dont vous commercialisez votre proposition de valeur unique auprès de votre public cible;
6. Analyse de la concurrence: elle examinera les forces et les faiblesses de la concurrence et vous aidera à orienter votre stratégie pour obtenir une part de marché dans votre plan marketing. Une analyse SWOT est le moyen de façonner cette section;
7. Un plan de conception et de développement de vos produits et services: le plan d'exploitation décrit vos installations, équipements, stocks et besoins en fournitures;
8. Renseignements sur vos activités et votre plan de gestion : le plan de gestion décrit la structure de votre entreprise, la gestion et les besoins en personnel;
9. Informations financières, planification et facteurs : cette section contenant vos facteurs financiers doit inclure votre compte de résultat, vos prévisions ou états de flux de trésorerie et votre bilan. Cela devrait viser à fournir une image précise de la valeur actuelle de votre entreprise et de votre capacité à réaliser un profit.

Un plan d'affaires est l'une des grandes étapes lorsque vous démarrez une entreprise, mais il ne faut pas l'oublier. En revisitant et en mettant à jour vos plans régulièrement, il devient un outil pour mesurer votre succès ou vous aider à aller dans une nouvelle direction.

## 2. L'ÉQUILIBRE ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE SOCIALE

### 2.1 CARACTÉRISTIQUES DE GESTION DES OBJECTIFS FINANCIERS

En analysant plus en profondeur la dernière section du plan d'affaires qui concerne l'information financière, il est important de souligner que l'objectif principal de la gestion des objectifs financiers est de contrôler les finances d'une organisation de manière à assurer la conformité aux exigences légales et le succès de l'entreprise. Une planification de haut niveau et une exécution efficace sont nécessaires pour le processus. C'est aussi la raison pour laquelle le département / l'équipe des finances joue un rôle essentiel dans toute organisation. Il veille à ce que l'objectif fondamental de la gestion financière soit atteint en :

- prendre des décisions importantes par le biais de l'analyse des profits et pertes, des prévisions financières et de l'analyse des ratios;
- utiliser les ressources disponibles et s'assurer qu'elles répondent aux besoins d'une organisation;

--	--	--

--	--	--

- veiller à ce qu'une organisation prenne des décisions après examen des fonds disponibles et des risques potentiels à l'avenir.

La discipline financière et l'amélioration de la santé financière d'une organisation sont, essentiellement, les principaux objectifs de la gestion financière. Ces objectifs aident les gestionnaires financiers, entre autres, à déterminer combien investir et combien épargner.

## 2.2 PLANIFICATION DES RESSOURCES, DES COÛTS ET DES REVENUS NÉCESSAIRES

La planification des ressources est une approche stratégique visant à s'assurer que les ressources sont utilisées de la manière la plus efficace possible. Lorsqu'elles sont exécutées correctement, les organisations atteignent une efficacité et une optimisation maximales dans leur utilisation des ressources, sans sous-utiliser ou réutiliser les ressources. En identifiant toutes les ressources dont vous avez besoin pour livrer une entreprise dans un délai spécifique, vous aurez plus de contrôle sur vos dépenses et vos flux de trésorerie.

En un mot, un plan de ressources identifie, organise et répertorie les ressources requises pour mener à bien un projet. Étant donné que la plupart des dépenses organisationnelles sont liées aux ressources, il est essentiel qu'elles soient utilisées aussi efficacement que possible. Il agit comme un plan directeur pour aider à s'assurer que les projets et les travaux sont exécutés à temps et dans les limites du budget.

Le terme « ressources » comprend tout ce qui pourrait avoir une incidence sur votre capacité à rester en affaires – équipement pour fabriquer des produits ou faire le travail, machines, matières premières, véhicules, membres du personnel, etc.

Une bonne allocation des ressources peut aider à définir:

- De quoi aurez-vous besoin – en équipement et en personnel?
- Quand en aurez-vous besoin – tout de suite ou plus tard ?
- Combien cela coûtera-t-il – d'acquérir, de maintenir et d'exploiter?

La planification des ressources contribuera à améliorer la santé globale de l'organisation en assurant :

- Utilisation maximale des ressources : les entreprises doivent mettre l'accent sur la maximisation de l'utilisation des ressources;
- Livraison d'Ime sur t : les entreprises s'efforcent de livrer les projets dans les délais. Cela contribue à renforcer la satisfaction et la fidélité des clients, en veillant à ce que les projets futurs commencent à temps;
- Respect du budget : les dépenses excessives peuvent entraîner l'annulation de projets, l'absence de revenus et une baisse de la rentabilité. Sans une compréhension claire des ressources, la gestion des budgets est un coup dans l'obscurité;
- Calendrier prévisible du projet : une compréhension approfondie des ressources disponibles permet aux organisations d'estimer le temps requis pour effectuer les tâches;

--	--	--

--	--	--

- Amélioration du flux des tâches : lorsque les bonnes personnes travaillent sur les bonnes tâches au bon moment, les projets avancent à une vitesse maximale et avec moins d'erreurs ;
- Des estimations plus précises : une gestion prudente des ressources et des compétences permet d'assurer des calendriers et une budgétisation de projet plus précis. Cela peut également aider les dirigeants à estimer quand les projets commenceront à avoir un impact sur les revenus, les coûts et même la rentabilité.

### 3. INTRODUCTION À LA GESTION FINANCIÈRE

#### 3.1 QU'EST-CE QUE LA GESTION FINANCIÈRE

La gestion financière (FM) est la sous-unité de gestion qui se concentre sur la production d'informations financières pouvant être utilisées pour améliorer la prise de décisions.

Les experts financiers, Guthman et Dougal, ont donné cette définition : « *La gestion financière est l'activité qui concerne la planification, la collecte, le contrôle et l'administration des fonds utilisés dans l'entreprise.* »

FM est essentiel pour les entreprises et les organisations, car il trace la bonne voie pour atteindre les objectifs commerciaux. Il y a de nombreuses raisons pour lesquelles FM est essentiel dans une entreprise sociale car il peut aider à améliorer la valeur de l'organisation, à planifier la croissance future de celle-ci pour atteindre la stabilité économique.

#### 3.2 OBJECTIFS DE LA GESTION FINANCIÈRE

Les organisations doivent gérer efficacement les fonds pour réussir. Il y a quelques objectifs cruciaux que les organisations doivent garder à l'esprit, notamment :

- **Maximisation des profits**

L'objectif fondamental de la gestion financière est d'obtenir un profit optimal, à court et à long terme.

- **Haute efficacité**

FM essaie d'augmenter l'efficacité de tous les départements de l'entreprise. Une distribution adéquate des fonds à tous, compte tenu des ressources et du travail requis, accroît l'efficacité de l'organisation dans son ensemble.

- **Réduire les risques**

La gestion d'une organisation comporte des risques, notamment en raison de l'incertitude qui l'accompagne. Les gestionnaires financiers doivent éviter les situations à haut risque et prendre des risques calculés.

- **Une bonne mobilisation**

--	--	--

--	--	--

L'un des principaux objectifs de la fonction financière est la mobilisation efficace. Cela implique que les gestionnaires doivent prendre des décisions concernant l'allocation et l'utilisation des différents fonds.

- **Survie de l'entreprise**

Dans le monde concurrentiel, la survie de l'organisation est un objectif primordial. Si cela est miné par des menaces externes, l'entrepreneur doit maintenir le contrôle de la gestion même en sous-traitant à des membres extérieurs à l'entreprise.

- **Structure équilibrée**

Les gestionnaires financiers doivent préparer une structure de capital ferme qui tienne compte de toutes les sources de capital. Cet équilibre est crucial pour la liquidité, la flexibilité, l'économie et la stabilité.

### 3.3 ÉLÉMENTS DE LA GESTION FINANCIÈRE

Le monde de la FM se compose essentiellement de trois éléments clés, qui sont:

- **Planification financière**

La planification financière est une façon de calculer le capital nécessaire à une organisation et d'allouer les ressources de manière appropriée. Il est nécessaire de garder une trace de certains aspects tels que les buts et objectifs de l'entreprise, les stratégies à mettre en œuvre à court et à long terme.

Pour gérer ces aspects, il est donc essentiel de bien planifier pour aider l'entrepreneur à atteindre ses objectifs d'affaires.

- **Contrôle financier**

Il s'agit d'une activité essentielle pour garantir que l'organisation travaille à la réalisation de ses objectifs. Il s'agit d'établir des KIP appropriés. Il est crucial de s'assurer que tous les membres de l'équipe connaissent les objectifs de l'entreprise.

- **Prise de décisions financières**

Après avoir un plan adéquat et une compréhension de tous les aspects financiers, les entrepreneurs doivent décider du financement, de l'allocation des ressources, de la répartition des bénéfices et bien plus encore.

## 4. COMPOSANTES DE LA GESTION FINANCIÈRE : CONSTRUIRE, LIRE ET COMPRENDRE

### 4.1 LE BILAN

--	--	--

--	--	--

Pour comprendre comment aborder le monde de la gestion financière, au sens de contrôle des fonds d'une organisation, il est d'abord nécessaire que chaque entreprise dispose de trois documents de base: le bilan, les comptes de profits et pertes et les états de trésorerie.

Le bilan comptable est une image de la situation financière de l'entreprise, à travers laquelle il est possible d'analyser la situation financière. Avec ce document, tout le monde peut voir ce que l'entreprise possède, combien de dettes l'organisation a et combien a été investi. La situation financière est le point principal du bilan, mais qu'est-ce que c'est? C'est la capacité de faire face aux dettes. C'est différent de la situation économique.

En d'autres termes, le bilan montre le total des actifs de l'entreprise et la façon dont ils sont financés, par emprunt ou par capitaux propres, et est utile pour effectuer des analyses internes et externes.

Le bilan est le dernier élément de la gestion financière et constitue le point clé pour comprendre les décisions à prendre dans un avenir immédiat. Il s'agit d'un document sommaire contenant l'historique des finances de l'organisation.

### **Analyse interne**

Les bilans aident à comprendre si une organisation réussit ou éprouve des difficultés en analysant la situation de liquidité. Avec l'analyse interne est possible de comprendre:

- si l'organisation est en mesure de faire face à des dépenses futures ou de faire face à un choc du marché;
- les tendances de l'actif et du passif pour s'assurer que l'organisation fonctionne correctement;

Si les chiffres ne sont pas bons et positifs, il est probablement nécessaire de mener les affaires d'une autre manière.

### **Analyse externe**

Ce document est public et accessible à tous. Pour cette raison, il aide les investisseurs et les parties prenantes à évaluer l'entreprise, à voir sa situation financière, les ressources actuellement disponibles et tous les arrangements de financement. Pour les investisseurs, cela peut les aider à comprendre s'il vaut la peine d'investir dans cette entreprise. Ils peuvent extrapoler ces chiffres pour déterminer d'autres indicateurs financiers tels que le ratio d'endettement, le multiplicateur de capital et la liquidité.

Le bilan repose sur cette équation essentielle : **Actif = Passif + Capitaux propres**

--	--	--

--	--	--



Source : [Cours d'analyse financière](#) de la FCI

## Les atouts

En suivant l'équation essentielle du bilan ( $A = L + E$ ), dans la partie gauche se trouvent les actifs. Un actif est une ressource à valeur économique qu'une organisation contrôle pour augmenter sa valeur et générer des flux de trésorerie 1.

Les actifs peuvent être classés comme courants et non courants, en fonction de leur horizon temporel d'utilisation.

- Actuels : ils devraient être utilisés dans un délai d'un an car ils sont nécessaires pour les besoins immédiats d'une entreprise.
- Non courant: ils ont une durée de vie utile plus longue, ils devraient donc être utilisés dans plus d'un an.

## Le passif

De l'autre côté des bilans, il y a le passif.

Une responsabilité est une obligation d'argent ou de service que l'organisation doit rendre à une autre. En tant qu'actifs, les passifs sont également courants et non courants.

- Curent: ils devraient être remboursés dans un délai d'un an;
- Non courants : ils devraient être remboursés dans plus d'un an.

## Les capitaux propres

Les capitaux propres sont le montant que les propriétaires de l'organisation ont investi dans leur entreprise. Les capitaux propres de l'actionnaire sont la différence entre les actifs et les passifs.

Elle peut être positive ou négative.

Une équité actionnariale positive signifie que l'organisation dispose de suffisamment d'actifs pour couvrir ses passifs. En revanche, s'il est négatif, le passif de l'entreprise dépasse son actif.

Les capitaux propres sont composés de 2 éléments :

- Capital partagé : Il s'agit du montant de l'argent investi par les propriétaires de l'entreprise. La société, afin d'augmenter le capital social de son bilan, peut le diviser en offrant de nouvelles actions et en obtenant de nouveaux actionnaires.

--	--	--

--	--	--

- Bénéfices non répartis: Ce sont, comme le dit le mot lui-même, les bénéfices qui ne sont pas divisés par les actionnaires et qui sont utilisés pour payer la dette ou pour être réinvestis.

En un mot, avec le bilan, tout le monde peut voir:

1. Actifs : ce que l'entreprise possède
2. Passif : ce que l'entreprise doit
3. Capitaux propres: beaucoup a été investi dans l'entreprise

## DIFFÉRENCES ENTRE LES BILANS DES ENTREPRISES TRADITIONNELLES ET SOCIALES

Les entreprises sociales sont également tenues de préparer le bilan à la fin de l'exercice financier. Cependant, ce document présente certaines différences par rapport au document traditionnel. Le statut d'« entreprise sociale » peut être acquis par toute entité économique. L'important est qu'elle exerce de manière stable et durable une activité économique (sans but lucratif) fondée sur l'intérêt général et à des fins civiques, solidaires et d'utilité sociale.

Pour cette raison, l'entreprise sociale est à forte intensité de main-d'œuvre plutôt que de capital <sup>2</sup>. Cela signifie que ses actifs ne comprennent pas beaucoup d'équipements et de machines pour produire des produits, donc moins besoin de fonds structurels. Très souvent, tous les articles appartenant à l'entreprise sociale sont prêtés pour utilisation (dans ce cas également, il est nécessaire de prouver l'utilité sociale des activités). Pour cette raison, le principal actif à considérer est la liquidité actuelle et la façon dont elle couvre les passifs.

### 4.2 LE COMPTE DE PROFITS ET PERTES

Le deuxième élément essentiel du FM de toute entreprise, y compris les entreprises sociales, est le compte de profits et pertes (PLA).

Il fournit les résultats financiers des activités d'une entreprise sociale sur une période. La tâche de l'ECP est de décrire combien d'argent l'entreprise a gagné au cours de ses activités et quels coûts elle a engagés pour générer ce revenu. Ainsi, la déclaration P&L montre la capacité d'une entreprise à générer des ventes, à gérer les dépenses et à générer des bénéfices.



Source : [Cours d'analyse financière](#) de la

FCI

L'ECM d'une organisation est représentée sur une période, généralement mensuelle, trimestrielle ou fiscale.

--	--	--

--	--	--

Les principales catégories qui peuvent être identifiées dans l'ECP sont les suivantes :

- Revenus: il s'agit des ventes de produits ou de services et des revenus récurrents qui ne sont pas directement liés aux activités commerciales (c'est-à-dire les revenus locatifs);
- Bénéfices : il s'agit notamment d'opérations ponctuelles (comme la vente de biens ou d'équipement);
- Dépenses : elles comprennent tous les coûts d'exploitation, tels que les salaires des employés, les commissions de vente, les frais administratifs (qui vont de la location d'installations et d'équipement aux services publics et au transport);
- Pertes : Comme pour les gains, il s'agit de coûts ou d'événements ponctuels qui représentent une perte pour l'organisation (c.-à-d. le paiement de dommages-intérêts dans une affaire judiciaire);
- Résultat net : Aussi appelé « bottom line », c'est ce que calcule le compte de résultat. Pour calculer le revenu net, tous les revenus et les gains sont additionnés et les dépenses et les pertes sont soustraites.

### **Pourquoi l'ECA est-elle importante?**

Le PLA fournit une analyse de la vue d'ensemble et aide les entreprises à identifier où elles doivent affiner leur stratégie commerciale. De cette façon, les entreprises peuvent contrôler leur orientation future et leur rentabilité.

La comparaison de différents relevés de fonds au fil des ans permet aux entreprises de :

- Comprendre comment les revenus et les dépenses s'accumulent au fil du temps. Les comptes de profits et pertes peuvent vous aider à comprendre d'où viennent les coûts, comment les réduire et comment maximiser le revenu net.
- Planifier l'avenir. Les entreprises nouvelles ou en démarrage incluent un état des profits et pertes dans le plan d'entreprise. Même si une nouvelle entreprise n'a peut-être pas de profits ou de pertes réels à déclarer, elle montrera probablement aux agents des prospects comment elle s'attend à réaliser des bénéfices au fil du temps.
- Finaliser les impôts. Les sociétés établies qui préparent des états financiers peuvent utiliser les informations contenues dans les rapports de profits et pertes pour remplir leurs impôts.

Bien-aimé, vous pouvez trouver un modèle de rapport standard complété par toutes les catégories de courrier:

--	--	--

--	--	--

[Company Name] © Corporate Finance Institute													
Profit and Loss (P&L) Statement													
USD \$ (millions)	2018												
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	Full Year
Revenue stream 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revenue stream 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Returns, Rebates, Discounts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Net Revenue</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cost of Goods Sold	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Gross Profit</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Expenses</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Advertising & Promotion	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Depreciation & Amortization	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Insurance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maintenance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Office Supplies	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Salaries, Benefits & Wages	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telecommunication	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Travel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilities	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Expense 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Expense 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total Expenses</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Earnings Before Interest &amp; Taxes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interest Expense	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Earnings Before Taxes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Income Taxes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Net Earnings</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### Comment les profits et pertes sont-ils calculés?

Vous pouvez calculer les profits et pertes en soustrayant les dépenses totales des revenus d'une période donnée en suivant cette équation :

**Résultat net / Résultat net = Chiffre d'affaires - Charges**

Cela nécessite huit étapes (bien qu'un logiciel de comptabilité puisse effectuer automatiquement un calcul des profits et pertes, que nous verrons dans la section suivante):

1. Calculer les revenus;
2. Calculer les coûts des biens et services vendus par l'entreprise;
3. Soustrayez les coûts des marchandises des revenus pour obtenir le bénéfice brut;
4. Calculer les dépenses d'exploitation (loyer, déplacements, équipement, etc.);
5. Soustrayez les dépenses d'exploitation de la marge brute pour obtenir le bénéfice d'exploitation total;
6. Ajouter le revenu additionnel (intérêts/dividendes) au résultat d'exploitation pour obtenir le bénéfice avant intérêts, impôts et amortissements (EBITDA);
7. Calculer les intérêts, les impôts dus, la dépréciation et l'amortissement;
8. Soustrayez les intérêts, les impôts, la dépréciation et l'amortissement du BAIIA pour obtenir le bénéfice net.

### Quelle est la différence entre un budget de fonctionnement et un bilan?

Beaucoup de gens confondent les états financiers avec les bilans. Bien que les deux fournissent des données financières historiques, ils abordent cette information sous deux angles différents :

- Une **fiche de bilan** illustre la valeur de l'entreprise. Cela signifie qu'il examine les actifs de l'entreprise (ce que l'organisation possède), les passifs (prêts ou sommes dues à des personnes ou à certaines entités) et les capitaux propres (valeur des actions).

--	--	--

--	--	--

- **L'état des flux de trésorerie** montre l'évolution de la rentabilité au fil du temps. Il affiche la performance de l'organisation sur une période donnée et le bilan montre l'impact de cette performance sur la valeur de l'entreprise.

#### 4.3 LE FLUX DE TRÉSORERIE

Le flux de trésorerie (CF) est le dernier document requis pour un bon FM de l'entreprise.

Il s'agit d'un résumé des revenus et des sorties, détaillant les flux de trésorerie entrant et sortant de l'organisation, et est normalement enregistré dans des fourchettes mensuelles.

Il s'agit d'estimer les prévisions d'investissement et de dépenses, sur la base des années précédentes et des activités prévues pour les années à venir. La réalisation de cet exercice permettra à l'organisation de s'assurer qu'elle dispose de suffisamment de liquidités en banque pour rester à flot au fur et à mesure que l'activité progresse tout au long de l'année.

CF correspond à la différence entre le total des entrées et des sorties de fonds et représente le montant de trésorerie dont dispose l'organisation à un moment donné de sa vie.

Fondamentalement, l'analyse CF est l'un des principaux outils de contrôle du FM d'une entreprise visant à optimiser la gestion de la trésorerie en contenant les dépenses de fonds.

La direction de l'entreprise devrait viser un CF positif. Avec les bonnes liquidités, en fait, l'organisation est en mesure de payer les impôts, les fournisseurs et autres créanciers, ainsi que les employés, sans problème. Mais comment gérer la FK plus efficacement? Il existe certaines astuces qui nous permettent d'améliorer la liquidité de l'entreprise par une planification minutieuse des flux de trésorerie.

Voici quelques conseils pour une gestion efficace, efficiente et positive des FC :

- Mettre en œuvre des stratégies efficaces de gestion des risques;
- Mettre à jour régulièrement les prévisions budgétaires;
- Équiper à l'avance la technologie pour gérer les FC (il existe des logiciels très efficaces sur le marché pour réduire ou éliminer le risque de trésorerie et cela est discuté dans la section suivante).

#### 4.4 INDICATEURS BUDGÉTAIRES

La surveillance du niveau de performance de l'entreprise est une condition essentielle à sa croissance et à son expansion continues.

Il existe de nombreux indicateurs disponibles pour gérer la performance des entreprises, mais un certain nombre d'entre eux se sont établis dans la pratique des entreprises et se vantent maintenant d'une utilisation pratiquement universelle.

De plus, une évaluation de la performance basée exclusivement sur des données numériques est certainement insuffisante.

La prise en compte des seuls paramètres quantitatifs offre un aperçu limité du monde interne de l'entreprise, ce qui permet de se concentrer sur la façon d'en faire le meilleur concurrent possible.

--	--	--

--	--	--

Pour ces raisons, les indicateurs par ailleurs insuffisants de type strictement économique et financier sont désormais complétés par d'autres indicateurs clés de performance des entreprises (KPI), parmi lesquels la prise en compte du niveau d'innovation et de satisfaction de l'organisation interne, ou le flux de nouveaux clients perdus et vice versa.

### 1. Return sur investissement (ROI)

Il mesure le gain ou la perte généré sur un investissement par rapport au montant d'argent investi.  
**ROI = (bénéfice net / coût de l'investissement) x 100**

### 2. Rendement des capitaux propres (RCP)

Il indique le rendement des intérêts du capital fourni par l'actionnaire.  
**RCP = (bénéfice net / capitaux propres) x 100**

### 3. Rendement des ventes (ROS)

C'est un indicateur de l'efficacité avec laquelle une organisation transforme les ventes en profits.  
**ROS = Résultat d'exploitation / Chiffre d'affaires net**

### 4. Rendement de l'actif (ROA)

C'est un indicateur de la rentabilité de l'organisation par rapport à son actif total.  
**ROA = Bénéfice net / Total de l'actif**

Un suivi conscient et intelligent de la performance de l'entreprise permet d'évaluer combien et quels objectifs ont été atteints, afin que l'entrepreneur soit en mesure d'élaborer un plan d'affaires pour l'avenir qui sache combler les faiblesses et s'appuyer sur ses forces.

## 5. AUTOMATISATION ET GESTION FINANCIÈRE

### 5.1 BIG DATA POUR LA GESTION EN TEMPS RÉEL

De nos jours, l'un des atouts les plus importants d'une organisation est la data et sa gestion agile. Afin de suivre le rythme de la technologie moderne, une entreprise, et dans ce cas une entreprise sociale, peut bénéficier de nombreux avantages dans le FM des données en temps réel. Toute organisation peut utiliser des données actualisées pour collecter des informations et évaluer les stratégies à mettre en œuvre à court et à long terme, ce qui est également suivi d'une augmentation de l'efficacité et de la précision de la stratégie.

Le logiciel d'analyse budgétaire et de plan d'affaires permet à l'entrepreneur et à l'entrepreneur social de faire des évaluations basées sur des indices liés à:

--	--	--

--	--	--

- situation économique
- situation financière
- Situation du bilan

Le traitement du bilan et du compte de profits et pertes permet de procéder à une auto-évaluation de l'entreprise, en identifiant les zones de risque à un stade précoce.

Le logiciel d'analyse du bilan et du plan d'affaires est l'outil idéal pour définir des stratégies visant à minimiser les risques d'affaires.

### Valeur de l'automatisation des processus

L'automatisation des processus financiers, de la compilation à la lecture et à la compréhension des états financiers, présente les principaux avantages suivants :

1. **Gain de temps:** Les tâches manuelles telles que l'analyse des variations du bilan peuvent représenter une perte considérable de temps et d'efforts. Grâce à des outils comptables sophistiqués, ceux-ci n'ont plus besoin d'être effectués manuellement.
2. **Réduction de la probabilité d'erreurs:** Même si l'équipe dédiée à la finance et à la gestion des comptes peut exceller, elle reste un être humain. L'automatisation des processus peut réduire la marge d'erreur.
3. **Meilleure utilisation des données :** La collecte automatisée de données en temps réel augmente l'utilité des informations commerciales, permettant aux gens d'identifier et de résoudre les problèmes en temps opportun. Cela réduit le risque de perte.

## 5.2 INFO-BULLES

La gestion des flux de trésorerie n'a pas à être un défi.

Si vous choisissez le bon logiciel, vous pouvez vous sentir en sécurité en sachant que lorsque vous regardez vos données de flux de trésorerie, vous êtes montré avec précision et en temps réel.

Il existe de nombreux outils qui peuvent être utilisés, en fonction des besoins, des exigences et des coûts de chaque usine. En voici quelques-uns :

### Cube

Cube est une plateforme de nouvelle génération offrant des solutions de planification financière dynamiques. De la préparation des flux de trésorerie à l'analyse des scénarios futurs.

Cette plate-forme est le seul logiciel capable de transférer automatiquement des données de n'importe quel type de feuille de calcul vers une base de données multidimensionnelle.

Il suffit de connecter toutes les principales sources de données à Cube et sa cartographie intelligente transforme les données en une source unique qui peut être analysée et exploitée.

Avantages:

- ✓ Intégrations intuitives de feuilles de calcul avec Excel et Google Sheets;

--	--	--

--	--	--

- ✓ Obtenez des informations plus intelligentes et plus rapides sur vos données financières en temps réel.

### Anaplan

Anaplan est un logiciel cloud flexible et collaboratif qui permet de mieux orchestrer les performances de l'entreprise.

Il est conçu pour aider les entreprises de toutes tailles à résoudre des problèmes financiers. Grâce à la suite d'outils inclus dans la plateforme Anaplan, les utilisateurs peuvent rationaliser les processus financiers et mieux comprendre tout, des flux de trésorerie quotidiens aux solutions financières complexes.

Avantages:

- ✓ Possibilité de se connecter à n'importe quel nombre de flux de planification via un seul tableau de bord;
- ✓ Interface utilisateur intuitive avec beaucoup de personnalisation;
- ✓ Des rapports détaillés peuvent être obtenus en temps réel en quelques clics.

### Vena

Vena est un logiciel de planification financière et de flux de trésorerie basé sur le cloud.

Avantages:

- ✓ Utilise Excel
- ✓ K personnel de soutien désormais disponible et matériel de formation en ligne;
- ✓ Des options de reporting flexibles facilitent l'analyse des données ;
- ✓ Basé sur le cloud avec support mobile

### Planifié

Planful est une plateforme de planification et d'analyse financière basée sur le cloud.

La principale caractéristique est que la plate-forme est divisée en quatre domaines qui peuvent être utilisés ensemble ou individuellement et sont: la planification structurée, la planification dynamique, la consolidation et le reporting.

Avantages:

- ✓ Modèles de budgétisation, de prévision et d'analyse des flux de trésorerie très flexibles et faciles à utiliser;
- ✓ Capable de répondre à des besoins complexes en matière de rapports;
- ✓ Interface de type Excel.

--	--	--

--	--	--

### **Adaptatif**

Il s'agit d'un logiciel de budgétisation et de planification financière à l'échelle de l'entreprise. Ce logiciel facilite la planification financière et la collaboration dans l'ensemble d'une organisation sans avoir besoin d'autres processus manuels.

Vous pouvez simplement créer des budgets, des prévisions et des scénarios.

Avantages:

- ✓ Les fonctions de planification et de prévision de scénarios prennent en charge la visualisation des flux de trésorerie futurs.

### **Réflexion / Auto-évaluation**

- 1) Comment construisez-vous votre plan d'affaires si vous étiez un gestionnaire d'entrepreneur social?
- 2) Quels sont les principaux objectifs de finance sociale à garder à l'esprit si vous êtes un entrepreneur?
- 3) Comment les outils numériques peuvent-ils bénéficier à la gestion financière des entreprises sociales?

### **Références**

<https://www.ntaskmanager.com/blog/best-resource-planning-tools/>

<https://dynamics.folio3.com/blog/financial-management/>

<https://peachyessay.com/blogs/business-plan-writing-guide/>

<https://medium.com/@georgesoutzos/managing-stakeholders-a-challenging-ba-task-a8c0b3a1802f>

<https://blog.commlabindia.com/elearning-design/dealing-with-difficult-elearning-stakeholders>

<https://welldoneby.com/blog/best-project-management-tools-for-teams/>

<https://medium.com/@Aden.VaughanWilliams/can-you-apply-the-pareto-principle-to-recruitment-efe54234d657>

<https://www.fsb.org.uk/resources-page/what-is-a-business-plan.html>

<https://www.planview.com/ressources/guide/logiciel-de-gestion-ressource/planification-ressources/>

<https://www.thebalancemoney.com/business-plan-2947267>

--	--	--

--	--	--

<https://medium.com/swlh/the-80-20-rule-of-time-management-stop-wasting-your-time-1ca93026dd52>

<https://open.lib.umn.edu/principlesmanagement/chapter/1-5-planning-organizing-leading-and-controlling-2/#:~:text=Planning%20is%20the%20function%20of,organization%20and%20forecast%20future%20conditions.>

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/accounting/balance-sheet/>

[https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sspinternationalrelationsoffice/u.o.programmiedordinamentididatticiinternaz./content/documenti/Abbate\\_Slides/Indici-di-bilancio.pdf](https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sspinternationalrelationsoffice/u.o.programmiedordinamentididatticiinternaz./content/documenti/Abbate_Slides/Indici-di-bilancio.pdf)

<https://www.ptc.com/en/blogs/ijot/what-is-real-time-analytics-in-big-data>

--	--	--