

AREA ORGANIZZAZIONE

**Corso di formazione
“Budgeting e Business Plan”**

SIGNIFICATO E FINALITA’

Il corso suddiviso in due fasi si pone l’obiettivo di fornire una metodologia che possa impostare o ridisegnare i processi di pianificazione sulla base delle caratteristiche strategiche della propria azienda al fine di creare modelli “sartoriali” di pianificazione quali strumenti strategici a supporto dell’operatività aziendale.

La partecipazione richiede una conoscenza di base del Controllo di Gestione o la partecipazione al Corso “Controllo di Gestione: Reportistica e Modelli”

La fase 1 è necessariamente propedeutica alla fase 2.

DESTINATARI

Il corso è rivolto per la fase 1 anche ai non addetti ai lavori (Imprenditori, Responsabili di funzione e membri del Consiglio di Amministrazione), per la fase 2 a Cfo, controller e responsabili amministrativi

PROGRAMMA E CONTENUTI

Fase 1 Introduzione al Budgeting (2 ore)

Argomenti

- Progettare il sistema di budgeting: alcune regole di base
- Previsioni e mercati esterni: il budget delle vendite
- Previsioni e fattibilità interna: il budget delle risorse
- La messa a punto delle previsioni aziendali
- La revisione del budget e i forecast
- Le implicazioni organizzative associate ad un corretto utilizzo del budget

Fase 2 Dal Budget al Business Plan (4 ore)

Argomenti

- L’importanza del business plan: pianificazione e programmazione
- Analisi della situazione di riferimento e della prevedibile evoluzione
- Requisiti e fasi
- Schemi di riferimento
- La descrizione del business: Azienda, settore, mercato
- La formulazione delle strategie e la redazione del Piano
- Il budget come strumento iniziale di redazione del business plan
- Formazione e composizione del budget aziendale
- Il piano delle vendite e della produzione

- Il piano dei costi fissi e di struttura
- Piano degli investimento e fonti di finanziamento
- Il piano finanziario e di cassa
- Modelli di business Plan

DOCENTE

Dott. Rossano Storti – Progesa Spa

SEDE

Associazione degli Industriali di Mantova – Via Portazzolo 9, Mantova.

DATE e ORARI

Il corso FASE 1 **Introduzione al Budgeting** si svolgerà il giorno **23 settembre 2016** dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Il corso FASE 2 **Dal Budget al Business Plan** si svolgerà il giorno **28 settembre 2016** dalle ore 14.30 alle ore 18.30.

Si informa che **non** è possibile parcheggiare nel cortile dell'Associazione.

COSTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

SOLO Corso FASE 1 Il costo dell'iniziativa è pari a □ € 50,00 + Iva per partecipante per le aziende associate □€ 70,00 + iva per le aziende non associate.

Corso FASE 1 e FASE 2 Il costo dell'iniziativa è pari a □ € 150,00 + Iva per partecipante per le aziende associate e □ € 210,00 + iva per le aziende non associate.

Per le aziende che desiderano iscrivere più partecipanti sarà possibile applicare condizioni di maggior favore

L'importo dovrà essere corrisposto solo *al ricevimento della E-mail di conferma del corso* tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di **trasmettere copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail biroli@assind.mn.it e cerini@assind.mn.it entro e non oltre 3 giorni antecedenti l'inizio del corso**, pena l'esclusione dal corso stesso.

Una volta ricevuta la conferma di avvio del corso, in caso di mancata presentazione degli iscritti all'intervento formativo, Assoservizi Mantova Srl sarà autorizzata a emettere fattura per l'intero importo sopra indicato.

Per esigenze di natura organizzativa e didattica, Assoservizi Mantova srl si riserva la facoltà di annullare o rinviare i corsi già programmati nel caso non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti.

Le aziende interessate dovranno inviare la scheda di adesione allegata preferibilmente a mezzo E-mail all'indirizzo biroli@assind.mn.it o **tramite fax al numero 0376/223867 entro il 16 settembre p.v.**



SCHEDA DI ADESIONE
(si prega di compilare in stampatello)

AREA ORGANIZZAZIONE

<p><i>Corso di Formazione</i> “BUDGETING E BUSINESS PLAN” FASE 1 Venerdì 23 settembre 2016 dalle 16.00 alle 18.00 FASE 2 Mercoledì 28 settembre 2016 dalle 14.30 alle 18.30 presso Associazione Industriali, Via Portazzolo,9, Mantova</p>
--

ISCRIZIONI entro il 16 settembre p.v. trasmettendo la scheda di iscrizione preferibilmente tramite E-mail a biroli@assind.mn.it o al numero fax 0376/223867

La sottoscritta Società _____
con sede in Via _____ n° _____ Cap. _____
Città _____ Telefono (pref./n°) _____ / _____
fax _____ / _____ e-mail _____ @ _____ Partita Iva _____
n° dip. _____ Attività dell'azienda _____
Referente _____

Cognome e nome	Ruolo in azienda

COSTO, MODALITA' DI PAGAMENTO, CLAUSOLE CONTRATTUALI E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (LEGGE 196/2003).
A saldo della quota prevista per partecipante pari a:

COSTI : SOLO FASE 1 **50€ + IVA aziende ASSOCIATE** **70€ + IVA aziende NON ASSOCIATE**
FASE 1 e FASE 2 **150€ + IVA aziende ASSOCIATE** **220€ + IVA aziende NON ASSOCIATE**

La fase 1 è necessariamente propedeutica alla fase 2.

Per le aziende che desiderano iscrivere più partecipanti sarà possibile applicare condizioni di maggior favore

L'importo dovrà essere corrisposto tramite bonifico bancario per accredito sul conto corrente presso la sede di Mantova della Banca Nazionale del Lavoro (IBAN IT93F010051150000000016326) intestato ad "Assoservizi Mantova srl" C.F. e P.IVA 01479840207, che provvederà ad emettere fattura per l'importo corrispondente. Si prega di trasmettere copia dell'avvenuto bonifico all'indirizzo mail biroli@assind.mn.it entro e non oltre 3 giorni lavorativi antecedenti l'inizio del corso. Il corso verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti.

Data _____

Timbro e firma Azienda _____

Autorizziamo l'Assoservizi Mantova Srl ad inserire i suindicati dati personali nella propria banca dati per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza ed assistenza, rilascio attestato di frequenza, ecc.) e per favorire tempestivamente segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione. Ci è infine noto che potremo esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Timbro e firma Azienda _____