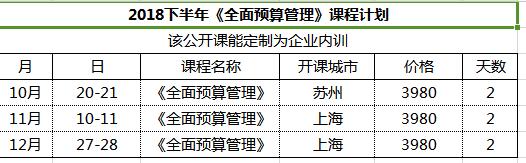
**前 言**

* 为今天工作成绩优异而努力学习，为明天事业腾飞培训学习以蓄能！是企业对员工培训的意愿，是学员参加学习培训的动力，亦是蓝草企业孜孜不倦追求的目标。
* 蓝草企业提供的训练培训课程以满足初级、中级、中高级的学员（含企业采购标的），通过蓝草企业精心准备的课程，学习达成当前岗位知识与技能；晋升岗位所需知识与技能； 蓝草企业课程注意突出实战性、技能型领域的应用型课程；特别关注新技术、新渠道、新知识创新型知识课程。
* 蓝草企业坚定认为，卓越的训练培训是获得知识的绝佳路径，但也应是学员快乐的旅程，**蓝草企业的口号是：为快乐而培训 为培训更快乐！**
* 蓝草企业为实现上述目标，为培训机构、培训学员提供了多种形式的优惠和增值快乐的政策和手段，恭请致电13601837936，了解详情。



**2018年蓝草企业特别为学员终端客户推出“快乐Plus大礼包”政策（适用范围）**

**1.2人以上（含2人）同时报名，享受实际报价的90%。**

**2.5人以上（含5人）同时报名，享受实际报价的80%。**

**3.学员学习期间可以得到“快乐培训增值礼”**

**报名学习蓝草企业的培训等学员可以申请免费成为“蓝草club”会员，会员可以免费参加（某些活动只收取成本费用）蓝草club定期不定期举办活动，如联谊会、读书会、品鉴会等。**

**报名学习蓝草企业培训的学员可以自愿参加蓝草企业“蓝草朋友圈”，分享来自全国各地、多行业多领域的多方面资源，感受朋友们的成功快乐。**

**培训成绩合格的学员获颁培训结业证书，某些课程可以获得国内知名大学颁发的证书（学员承担成本费用）**

**成为“蓝草club”会员的学员，报名参加另外蓝草举办的培训课程的，可以享受该培训课程9折优惠。**

**4.学员学习期间可以得到“快乐Plus大礼包”**

**免费中午营养午餐**

**可获课件（PDF版）及教材**

**培训期间学习态度认真的，并表现优异可有机会获得奖学金**

**来临授课城市外地学员，享受当地旅游观光费用补贴（价值100元）**

**蓝草企业：为快乐培训 为培训更快乐！**

**未尽事宜，恭请致电13601837936，了解详情。**

**课程背景：**

企业全面预算管理的重要性已不言而喻，它已经成为企业管理不可或缺的手段，从当前全面预算管理的成功实践看,全面预算不仅仅是一个由预算规划．编制．执行．控制所组成的管理过程，更是一个将企业绩效管理和企业战略执行力有效结合的系统管理工具，一个优化和完善战略执行和提升综合管理的最平常又最核心的管理工作。通过严格地实行全面预算管理，最大可能的降低支出提升企业利润，是每一个企业最为关心的重大实际问题。

本课程将通过理论讲解与实践操作手法演示，并结合具体的国内实例分析更直观．更生动．更易接受地让学员学习和掌握如下问题：如何编制合理的预算，并使预算得到有效的实施?如何结合企业的自身状况设计控制要点;建立适合企业自身情况的内部控制系统;充分运用预算这一管理工具控制公司的整体运作。

**课程收益：**

1．理清对全面预算的认识与功能定位，了解预算的意义；

2．了解公司预算与各部门工作的关系，调动各阶层协同反应能力，谋求整体利益最大化；

3．增强对预算过程的了解和编制技巧的认识,学习预算管理和控制的实际操作；

4．确定企业当前的全面预算管理的重点和难点,为实施预算控制奠定认识基础。

**课程时间：**2天，6小时/天

**授课对象：**本课程适于各类企业的董事会成员．高中级管理层．各级财务管理人员，如集团主管财务的副总经理．总会计师．财务总监．财务部总经理．财务经理财务主管及其他管理人员等。

**授课方式：**讲师讲授+案例研讨+现场实例演练+讲师点评+现场咨询与辅导

**课程大纲**

**前言：**

１．企业的规模多大合适？如：明年的销售越大越好吗？

**案例分析：**销售的增长对企业的影响是什么？

2． 只有资金紧张的企业才需要预算吗？

3．不知不觉的是群众，先知先觉是领导

4．如何告别老板过去拉板车的时代？

5． 既成事实的管理都是无成效的管理

6．老和尚为什么不再挑水？

7．如何让企业所有人穿上＂红舞鞋＂

**第一讲：预算管理的基础**

１．预算是什么？

２．为什么要做预算？

３．预算执行中的五大问题

４．预算能准确吗？预算又为什么不准？

５．预算管理的核心与作用

**案例分析：**调整成长企业面临什么样的风险？

１．如何构建以预算管理为导向的管理控制体系

２．预算编制的原则

３．预算管理应当有哪些组织来实施

４．预算编制的程序及时间安排

５．预算编制的步骤

**第二讲：导入企业经营管理沙盘**

１．发掘团队做好目标设定及目标管理的重要性

２．资源的不当使用对团队或组织的影响

３．提高管理者分析与优化信息的能力

４．根据可获得的信息对处境进行评价

５．目标是团队的基础，什么样的团队目标导致什么样的团队行动并最终决定团队的绩效。引导管理者理性制定企业或部门的目标

６．合理安排资源并制定计划以实现团队的目标

７．执行计划并在执行过程中做出必要的调整

８．提升管理者应对风险的能力

**通过沙盘模拟提升上述能力，使管理者更好的理解预算．编制预算．执行预算。**

**第三讲：预算具体编制方法和技巧**

１．全面预算依据的四个导向

２．企业战略目标及年度目标的确定

３．各部门年度目标制定的要点分析

－－如何确定预算目标——现场确定各团队目标

－－预算松驰的原因分析与对策

－－预算在执行中如何解决“见好就收”及“破罐子破摔”的问题

－－制定三级递进目标，打造企业永动机。

１．如何避免“四拍预算”

２．全面预算的核心——年度经营计划

３．现场制定年度计划的编制及评估

４．预算编制方法——预算编制的六大方法

５．企业预算编制的三种模式

６．销售预算编制

－－销售预算的编制依据．销售预算的预测方法

－－销售预算的编制底稿．现场作业编制销售预算

７．生产预算的编制

－－生产预算的编制依据．生产预算应注意的问题

－－生产预算的编制底稿．现场作业编制生产预算

８．直接材料及采购预算：编制依据．预算编制底稿．预算实例分析

９．直接人工．制造费用预算：编制依据．预算编制底稿．预算实例分析

10．销售成本预算的编制：编制依据．预算编制底稿．预算实例分析

11．期间费用预算的编制：编制依据．预算编制底稿．预算实例分析

12．财务预算的编制：预计利润表．预计资产负债表．预计现金流量表

**第四讲：预算监控体系**

1．预算执行中存在的问题

2．预算审批机制与程序

3．预算执行与监控

4．预算反馈差异分析报告的程序

5．预算分析目的及分析报告的内容

6．预算调整的程序及调整方式

7．如何预防预算单位期末突击花钱

**第五讲：预算绩效管理体系**

1．全面预算的考核指标框架

2．现代企业经济管理指标在企业中的运用

3．现代企业管理考核指标分析

4．平衡计分卡的应用

**黄老师资历**：中国首届企业管理咨询师，高级会计师、有多年大型企业集团高级财务管理经验和十年的培训咨询经验。黄老师目前是蓝草企业管理咨询有限公司首席财务讲师上海企业家协会特聘财务讲师。

**黄老师背景：**多年的实战经验，让他把繁琐的财务工作讲解通俗易懂，让非财务人员快速成为理财行家！黄老师曾在大中华集团公司，河南羚锐股份有限公司，圣象集团担任财务经理。

**黄老师主讲课程：《**总经理的财务管理》、《财务报表解读与分析》、《非财务经理的财务管理》、《内部控制及风险管理》、《EVA》、《成本会计》、《全面质量成本管理》、《税务策划与税务管理》、《全面预算管理与控制》、《成本控制与分析》

**培训过的客户中知名公司：**武钢、际华国际、中国国航、宁德时代、东风汽车、广本汽车、虹桥机场、欧姆龙国际、上海市政府下属发改委等单位。

推荐理由:黄老师分享都是干货，内容实战又不缺乏幽默；课程突出实用性、故事性、新鲜性和幽默性。通过一系列财务管理案例剖析点评，使企业管理人员快速掌握一些财务管理先进理念，分析技巧、提高解决问题的能力。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单 位 名 称:** | |  | | | | | | |
| **联系人姓名:** | |  | | | **部门/职务:** | |  | |
| **手 机:** | |  | | | **E-mail:** | |  | |
| **Q Q:** | |  | | | **微 信:** | |  | |
| **业务性质：** | |  | | | **企业规模/人数：** | |  | |
| **培 训 学 员 信 息** | | | | | | | | |
| **姓 名** | **性 别** | | **职 位** | **手 机** | | **E-mail** | | |
|  |  | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | | |
|  |  | |  |  | |  | | |
| **缴费方式** | □ 转帐 □ 现金 （请选择 在□打√） | | | | | **金 额** | |  |
| **费用总计** | ￥ 元　（共 人参会） | | | | | | | |
| **住宿要求** | 预定：双人房\_\_\_间；单人房\_\_\_间，住宿时间：\_\_ 月 \_\_ 至 \_\_ 日 (不用预定请留空) | | | | | | | |

（需要预定住宿的请参考我司课程《确认函》中的住宿酒店信息）

注意：

→ 请将报名表填写完整，发至我方即可。我方收到报名表后，将以电话、传真或E-mail等方式确认收到报名表。

→ 请在培训之前三个工作日内将报名表回传,课前一周另行发送详细会务安排

→ 本课程可针对企业需求，上门服务，组织内训，欢迎咨询。

→ 请参会学员准备一盒名片,以便学员间交流学习。

→ 请准备几个工作中遇到的问题以便进行讨论。

此表所填信息仅用于招生工作，对所填写的客户信息，我司严格保密，如需参加请填写回传给我们，以便及时为您安排会务并发确认函，谢谢支持！