

## Programme de la formation

---

### « Gestion et Pilotage – Tableaux de bord »

---

#### **ELEMENTS DE CONTEXTE**

Dans un environnement économique de plus en plus complexe et compétitif, les entreprises doivent disposer d'outils efficaces pour piloter leur activité, suivre les performances, et prendre des décisions éclairées. Les tableaux de bord, en tant qu'outils de synthèse et d'aide à la décision, jouent un rôle crucial dans la gestion et le pilotage stratégique des organisations. Ils permettent de visualiser rapidement les indicateurs clés de performance (KPI), d'anticiper les risques, et d'ajuster les actions en temps réel. Cependant, pour être efficaces, ces tableaux de bord doivent être bien conçus, alignés avec les objectifs stratégiques, et régulièrement mis à jour. Cette formation vise à doter les participants des compétences nécessaires pour concevoir, mettre en place, et exploiter des tableaux de bord pertinents et performants.

#### **FINALITE DE LA FORMATION**

Permettre aux participants de maîtriser l'utilisation des tableaux de bord comme outil de gestion et de pilotage de leur activité. Ils apprendront à concevoir des tableaux de bord adaptés à leur contexte professionnel, à sélectionner les indicateurs clés de performance (KPI) pertinents, et à utiliser ces outils pour suivre les performances et soutenir la prise de décision stratégique.

#### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

**Comprendre le rôle des tableaux de bord dans la gestion et le pilotage d'une organisation.**  
**Maîtriser les étapes de conception d'un tableau de bord adapté aux objectifs stratégiques.**  
**Savoir identifier et sélectionner les indicateurs clés de performance (KPI) pertinents.**  
**Apprendre à analyser et interpréter les données présentées dans un tableau de bord pour soutenir la prise de décision.**  
**Optimiser la mise à jour et la diffusion des tableaux de bord pour garantir leur efficacité.**

#### **PUBLIC VISE**

Managers, responsables de service ou d'équipe souhaitant améliorer leur pilotage stratégique.  
Contrôleurs de gestion, responsables financiers et administratifs chargés du suivi de la performance.  
Chefs de projet et responsables opérationnels devant rendre compte de leurs activités à travers des indicateurs de performance.  
Toute personne impliquée dans le suivi, l'analyse ou la gestion de données de performance

#### **PRE-REQUIS**

Avoir des connaissances de base en gestion d'entreprise et en analyse de données.  
Une familiarité avec les outils bureautiques tels que Excel est souhaitable.

#### **DUREE**

14h00 réparties sur 2 jours avec adaptation possible par demi-journée

## **TYPE**

Formation en présentiel, favorisant les échanges interactifs, les études de cas pratiques, et les ateliers collaboratifs.

## **MODALITES ET MOYENS PEDAGOGIQUES**

### **Méthodes pédagogiques :**

- Exposés théoriques
- Études de cas pratiques
- Ateliers et exercices interactifs
- Feedback et débriefing

### **Moyens pédagogiques :**

- Support de formation (présentations, documents de référence).
- Vidéoprojecteur et tableau interactif pour les présentations.
- Ordinateur équipé d'outils bureautique, notamment Excel.
- Outils de brainstorming et de travail collaboratif (post-it, paperboard, tableaux blancs).

**Intervenants :** Consultants experts en management et organisation du travail

## **EFFECTIF**

Les sessions peuvent compter de 1 à 12 participants maximum

## **DATES DES SESSIONS**

Sessions établies selon la demande tout au long de l'année

## **TARIF**

A partir de 450€ TTC par jour par personne. Pour les groupes importants, nous consulter.

## **MODALITES D'EVALUATION DE L'APPRECIATION DES STAGIAIRES**

Évaluation sous forme de quiz ; Questionnaire d'évaluation de la satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de formation ; Par mail, à l'entreprise avec la facture, envoi d'un certificat de réalisation dans les 30 jours qui suivent la fin de formation ainsi qu'un questionnaire de satisfaction entreprise adressé à + ou – 12 mois, afin d'évaluer l'impact de la formation dans l'organisation en place ; un questionnaire de satisfaction auprès des financeurs une fois par an en fin d'année civile ou début de l'année suivante.

## **SANCTION DE LA FORMATION**

Une attestation de fin formation est délivrée.

## **PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP**

Nous compensons le handicap en formation en apportant des réponses individualisées et adaptées afin de rendre la prestation de formation « accessible » aux personnes handicapées. Pour toute inscription de personnes en situation de handicap, il convient de nous prévenir de manière à étudier les éventuels aménagements. La référente handicap à contacter est : Madame Elodie ALEYRAC – 04 68 78 22 01 – [contact@carho.fr](mailto:contact@carho.fr)

## **CONTACTS ET INFORMATIONS**

Tél. : 04.68.78.22.01 ou mail : [contact@carho.fr](mailto:contact@carho.fr)

Elodie ALEYRAC : Responsable administrative, Assistante de direction

Caroline TRONC : Responsable pédagogique, Dirigeante de la SARL CARHO

## **MODALITES ET DELAIS D'ACCES (pour l'inscription)**

Formation en intra ou en inter. La formation pourra être dispensée dès lors que le recueil du besoin client aura pu être établi suite à un échange physique, téléphonique ou mail ou suite à un diagnostic RH préalablement établi et lorsque la convention de formation sera datée et signée par les deux parties. Selon les disponibilités de l'organisme de formation, l'inscription peut se faire jusqu'à 15 jours calendaires avant le démarrage de la formation.

## **Programme détaillé**

<b>JOUR 1</b>	<b>JOUR 2</b>
<p><b>Comprendre le rôle des tableaux de bord dans la gestion et le pilotage d'une organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exposé théorique : Présentation des concepts de gestion et de pilotage à travers les tableaux de bord.</li></ul> <p><i>Discussion interactive : Importance des tableaux de bord dans la prise de décision.</i></p> <p><b>Les étapes de conception d'un tableau de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exposé théorique : Les composantes d'un tableau de bord efficace.</li><li>- Étude de cas : Analyse d'un tableau de bord existant et discussion sur sa conception.</li></ul> <p><i>Atelier pratique en groupe : Élaboration d'un schéma de tableau de bord adapté aux objectifs d'une organisation fictive.</i></p> <p><b>Identifier et sélectionner les indicateurs clés de performance (KPI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exposé théorique : Critères de sélection des KPI pertinents.</li><li>- Atelier pratique : Choix des KPI pour un tableau de bord sectoriel (exemple : commercial, financier).</li></ul> <p><i>Partage et discussion des choix effectués.</i></p> <p><b>Création de tableaux de bord avec Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Travaux pratiques : Introduction aux fonctionnalités avancées d'Excel pour la création de tableaux de bord.</li><li>- Exercice : Conception d'un tableau de bord simple en utilisant les fonctionnalités d'Excel (graphiques, tableaux croisés dynamiques).</li></ul> <p><i>Discussion et ajustements sur les tableaux créés.</i></p>	<p><b>Analyser et interpréter les données des tableaux de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exposé théorique : Méthodes d'analyse des données issues des tableaux de bord.</li><li>- Étude de cas : Interprétation des données d'un tableau de bord existant (analyse des tendances, identification des écarts).</li></ul> <p><i>Discussion : Implications des analyses pour la prise de décision.</i></p> <p><b>Optimisation de la mise à jour et de la diffusion des tableaux de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exposé théorique : Bonnes pratiques pour la mise à jour régulière des tableaux de bord.</li><li>- Atelier pratique : Simulation de la mise à jour d'un tableau de bord avec des données fictives.</li></ul> <p><i>Discussion sur les outils de diffusion (Excel, Power BI, autres logiciels).</i></p> <p><b>Atelier de création de tableaux de bord personnalisés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atelier pratique : Création d'un tableau de bord complet adapté à un besoin spécifique des participants (chaque participant travaille sur un projet propre).</li></ul> <p><i>Assistance individuelle : Le formateur passe auprès de chaque participant pour l'aider dans la conception.</i></p> <p><b>Présentation des tableaux de bord créés et retours d'expérience</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chaque participant présente son tableau de bord au groupe.</li></ul> <p><i>Discussion collective : Points forts, axes d'amélioration, partage de bonnes pratiques</i></p> <p><b>Synthèse et évaluation de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Retour sur les points clés de la formation.</li></ul> <p><i>Évaluation des acquis et du déroulement de la formation (questionnaires, discussion).</i></p> <p><b>Questions/Réponses et clôture</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Temps dédié aux questions des participants.</li></ul> <p><i>Conclusion du formateur et échange final.</i></p>