

## Elaborer un tableau de bord

(mise à jour décembre 2022)

<b>Objectif global</b>	Résumer l'activité d'un service ou d'une entreprise dans un document simple et compréhensible de tous
<b>Public visé</b>	Chef d'entreprises, responsable de services, assistante
<b>Durée</b>	1 journée (7h00) Durée indicative et ajustable en fonction des connaissances et besoins des personnes
<b>Formateur</b>	Philippe BARRIER, diplômé Formateur Professionnel d'Adultes
<b>Pré-requis</b>	Connaître les notions de bases d'un tableur
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<p><b>1 - Définir la notion de tableau de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Son origine</li><li>Définition et constitution</li><li>Son utilité et son but dans l'entreprise</li></ul> <p><b>2 - Formaliser des objectifs atteignables</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Définition générale d'un objectif</li><li>Comment définir un objectif (méthode SMART)</li><li>Lien entre objectif et stratégie de l'entreprise</li></ul> <p><b>3 - Choisir des indicateurs appropriés</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Définition d'un indicateur</li><li>Son rôle</li><li>Corrélation indicateur / objectif</li></ul> <p><b>4 - Choisir une représentation pertinente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les pictogrammes</li><li>Les graphiques</li><li>Les tableaux</li><li>Les commentaires</li></ul> <p><b>5 - Elaborer le tableau de bord</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Les étapes à respecter</li><li>Les erreurs à éviter</li><li>Les contrôles à effectuer</li><li>Les bonnes pratiques</li></ul>

Organisme de formation, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52440766344  
auprès du Préfet de région de Pays de la Loire

## Elaborer un tableau de bord

(mise à jour décembre 2022)

<b><u>Délai d'accès</u></b>	Tout au long de l'année
<b><u>Modalités</u></b>	Formation en présentiel sur site ou en visio avec ZOOM
<b><u>Tarifs</u></b>	à partir de 800 € HT par journée (selon conditions particulières et lieu de formation)
<b><u>Méthodes pédagogiques</u></b>	Interrogative : Tout au long de la session Active : Comptabilisation des pièces courantes
<b><u>Suivi</u></b>	Feuille d'émargement - Attestation de présence
<b><u>Evaluation</u></b>	Diagnostique - Formative - Sommative Tour de Table Questionnaire d'évaluation à chaud et à froid
<b><u>Supports</u></b>	Résumé des informations essentielles Glossaire des principaux termes Cahier d'exercices
<b><u>Matériels</u></b>	Tableau blanc Paper board Vidéo-projecteur Micro-ordinateur
<b><u>Accessibilité aux personnes en situation de handicap</u></b>	Accompagnement à la mise en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser le parcours de formation
<b><u>Contact</u></b>	Philippe BARRIER - 06 27 04 56 20 - <a href="mailto:contact@facsia.fr">contact@facsia.fr</a>

Organisme de formation, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52440766344  
auprès du Préfet de région de Pays de la Loire