CONTROLE DE GESTION

FICHE PROGRAMMATION

CONCEVOIR SES TABLEAUX DE BORD - NIVEAU 1

Public

Chef(fe) d'entreprise,Gérant(e),Contrôleur(euse) de gestion,Comptable - Assistant(e) comptable,Dirigeant(e) TPE

Prérequis

- Avoir des notions de gestion d'entreprise et d'EXCEL

Objectifs pédagogiques

- Identifier les facteurs clé de succès d'une activité.
- Créer des indicateurs pertinents et mesurables.
- Elaborer un tableau de bord sur un tableur.
- Valider la pertinence de son tableau de bord.

Contenu

1- Le rôle du tableau de bord

- Définir la notion de tableau de bord
- Comprendre l'utilité d'un tableau de bord
- Identifier les différents types de tableaux de bord

2- Définir des indicateurs pertinents

- Identifier les facteurs clés de succès
- Clarifier les besoins de chacun en matière d'information ou de suivi
- Choisir les indicateurs

3- Elaborer un tableau de bord : les éléments clés

- Les principes de conception
- Les représentations graphiques
- Créer une trame de tableau de bord

4- Présenter et automatiser son tableau de bord avec Excel

- Développer un tableau de bord automatisé avec des TCD et des graphiques
- Réaliser une présentation et mise en page pertinente

5- Les clés de réussite de la mise en place d'un tableau de bord

- La réflexion en amont & les indicateurs pertinents
- La mise en place d'un plan d'action
- L'implication des acteurs concernés

6-La pertinence d’un tableau de bord

- Evaluer la pertinence d’un tableau de bord

Prévoir 1h30 de travail personnel entre les deux journées de formation.

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Conseiller(e) entreprise CCI-NC	26/06/2025	14 h	59 000 F	4914