



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 une heure trente de travail personnel entre les deux journées de formation.

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site www.cci.nc 

Contact : Province Sud
Province Nord

 24 31 35
 42 68 20

 entreprises@cci.nc
 formation-nord@cci.nc