

# Tableaux de bord : outils de pilotage pour la performance

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : TAB - Prix 2024 : 1 590CHF HT

Pour être performant, un manager doit se doter de moyens d'alerte et d'anticipation. Il lui est indispensable de mettre en place des tableaux de bord. Cette formation vous montrera comment les concevoir et les suivre de manière efficace à l'aide d'indicateurs opérationnels.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Concevoir des tableaux de bord pertinents pour son activité

Identifier les indicateurs significatifs en fonction de ses objectifs

Piloter la stratégie à l'aide des tableaux de bord

Mesurer la performance et manager son équipe avec les tableaux de bord

## TRAVAUX PRATIQUES

Création de tableaux de bord. Mise en pratique sur des jeux de rôles.

Retours d'expériences.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2018

### 1) Concevoir ses tableaux de bord et ses indicateurs

- Cerner le rôle et les finalités du tableau de bord pour l'entreprise et pour le management.
- Définition : ce qu'est et ce que n'est pas un tableau de bord.
- Comprendre la démarche du tableau de bord : savoir identifier l'entreprise, clarifier la mission,
- Mettre la performance d'une activité sous contrôle.
- Identifier les trois horizons de contrôle et de pilotage : stratégique, de gestion, d'exploitation.
- Définir les objectifs de l'organisation, de chaque département, service.
- Identifier les variables d'actions ou facteurs clés de succès.
- Construire les indicateurs. Mettre en place des normes.
- Choisir les indicateurs en fonction des objectifs. Les différents niveaux d'indicateurs et leur utilisation.
- Hiérarchiser les indicateurs de résultat, de progression, de pilotage, de reporting et de gestion.
- Identifier les indicateurs pertinents en fonctions des besoins.
- Sélectionner les indicateurs de performance, d'activité et de délais, par fonction ou par processus.

*Réflexion collective* : Ateliers en sous-groupes : quels sont les différents types de tableaux de bord ? Echanges.

### 2) Sélectionner les indicateurs les plus significatifs

- Définir les objectifs de progression attachés aux indicateurs.
- Identifier les besoins de chaque utilisateur ; management, équipe, personnel.
- Repérer les niveaux d'information requis et leur donner un sens.

*Réflexion collective* : Ateliers en binômes : déterminer les facteurs clés de succès et les indicateurs les plus significatifs pour votre activité. Echanges.

## PARTICIPANTS

Dirigeants, responsables, managers d'équipes.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base en management (rôle du manager, gestion d'équipes et communication).

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 3) Piloter la stratégie à l'aide des tableaux de bord

- Identifier les grandes étapes du projet.
- Mettre en place la gestion de projet. Adopter une démarche progressive.
- Construire les états et mettre en œuvre un processus de reporting.
- Impliquer les utilisateurs, les destinataires.
- Recenser les besoins des utilisateurs et le niveau d'informations utile.
- Analyser les différentes demandes.
- Repérer les informations existantes.
- Identifier les sources de l'information : construire, collecter, contrôler l'information.
- Connaître le coût de l'information. Consolider l'information.
- Formaliser la communication des informations. Faciliter la lecture. Le degré de précision. La fréquence. L'attractivité.
- Instrumenter l'élaboration du tableau de bord.

*Travaux pratiques : Création d'états et conception de reporting. Atelier : construire la matrice d'un tableau de bord pour son unité, département ou service.*

### 4) Manager son équipe avec des tableaux de bord

- Conduire le changement en impliquant tous les acteurs. Faire partager les enjeux du projet, impliquer, responsabiliser.
- Responsabiliser les membres de ses équipes aux suivis des indicateurs.
- Faire adhérer ses équipes aux tableaux de bord ; conception et mise à jour.
- Fédérer son équipe autour des tableaux de bord.
- Analyser les résultats : interpréter et réguler les écarts entre réalisé et prévu.
- Le tableau de bord : un outil d'aide à la décision.
- Organiser les réunions : fréquence, préparation, finalités.
- Le tableau de bord : un outil de communication.
- L'utiliser comme un outil d'information transversale. Recourir à l'affichage. Un outil de benchmark interne ou externe.
- Exploiter le tableau de bord en fonction de son style de management. Un outil pour améliorer les compétences.

*Travaux pratiques : Mises en situation : lors d'une réunion d'équipe, présenter les indicateurs sélectionnés. Analyse des séances en groupe.*

### 5) Optimiser ses tableaux de bord

- Organiser l'animation des tableaux de bord avec ses équipes.
- Mettre en place une circulation de l'information pour favoriser l'évolution des indicateurs.
- Faire évoluer le tableau de bord. L'adapter à la stratégie de l'entreprise.
- Cartographier les risques. Identifier les processus de l'entreprise à mettre sous contrôle.
- Définir des indicateurs de performance globale.
- Vérifier l'efficacité des processus à partir des indicateurs de performance déterminés.
- Développer les tableaux de bord stratégiques.
- Décliner la stratégie en quatre perspectives : financière, clients, processus, apprentissage.

*Travaux pratiques : Etude de cas : création et amélioration de tableaux de bord. Réflexion sur les perspectives du tableau de bord stratégique.*

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE  
2024 : 01 juil., 09 sept., 12 déc.

GENÈVE  
2024 : 01 juil., 09 sept., 12 déc.

LAUSANNE  
2024 : 01 juil., 09 sept., 12 déc.