



COUP DE PROJET

Formation – Conseil - Gestion

REALISEZ VOS PROJETS
JE VOUS ACCOMPAGNE

Responsable : Suzanne CHALHOUB
Numéro d'activité : 83 84 042 79 84
Siret 842 103 939 00018

Adresse : 7 rue Mourre
84000 Avignon
Téléphone : 06 25 61 64 77
Email : coupdeprojet@gmail.com

ELABORER SON TABLEAU DE BORD POUR PILOTER SON ENTREPRISE



Objectifs de la formation : A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- *Mettre en place la méthodologie pour élaborer un tableau de bord*
- *Réaliser un tableau de bord intégrant des données et graphiques pertinents et des indicateurs clé de succès au sein de leur activité.*
- *Utiliser les fonctions et outils spécifiques de Excel tels-que : Créer des segments, le principe de Pareto, le tableau croisé dynamique, le graphique croisé dynamique, les outils de dessins.*
- *Acquérir ou développer un esprit analytique plus performant grâce à la maquette visuelle dynamique créée*
- *Planifier, anticiper les situations et mettre en place des axes d'amélioration au sein de son activité*

Prérequis :

Posséder une bonne connaissance des bases de Excel ou avoir suivi la formation initiale "Excel pour les débutants". Chaque apprenant est évalué en début de formation par un entretien pour définir :

- Son niveau de compétence et ses objectifs (acquérir ou consolider des compétences)
- Le programme de la formation pour éventuellement ajuster la durée de la formation

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Public : Dirigeants, Contrôleur de gestion, Cadres comptables, entrepreneurs, chefs de projets, ou toute personne désireuse de développer cet outil d'analyse et de synthèses.

Durée et tarif de la formation : 2 jours – 14 heures / 800 € HT – 800 € TTC

Les modalités de suivi et d'évaluation :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est accompagné avec des ateliers pratiques suivis des corrections, des exemples, et des séances de questions réponses.
- **Attestation de suivi de formation délivrée en fin de formation**

Lieu de la formation : Sur Avignon ou toute ville en France à partir d'un minimum de participants.

Moyens pédagogiques : En début de formation un support de formation est remis à l'apprenant ainsi que le programme

Les points forts de la formation :

- **Prise en charge possible avec son OPCO, CPF, ou autres financeurs de la formation professionnelle selon situation**
- Le formateur dispose de la double compétence technique et pédagogique. Gestionnaire Comptable de profession 20 ans d'expérience
- Les sessions de formation réunissent des stagiaires de niveau de connaissance relativement équivalent grâce au test de contrôle de connaissance réalisé à l'inscription.
- **Accompagnement du stagiaire sur la semaine qui suit la formation.**

COUP DE PROJET

Formation – Conseil - Gestion

Organisation de la journée de formation

9h00 : Début de la formation

11h00 : Pause café / thé – 15 mn

13h00 : Pause déjeuner – 1h

14h00 : Reprise de la formation

16h00 : Pause café / thé – 15 mn

18h00 : fin de la formation

PROGRAMME

1. Le tableau de bord : Définition, rôle et intérêt

2. Préparation au tableau de bord :

- Définir les objectifs et les résultats à atteindre
- Déterminer les indicateurs pertinents de l'activité
 - *Quelques exemples d'indicateurs pertinents*
 - *Les différents types d'indicateurs*
 - *La hiérarchie des indicateurs*
- Collecter les informations utiles à l'élaboration des indicateurs
- Définir des seuils d'alerte

3. Construire le tableau de bord : Exploiter les fonctionnalités d'Excel pour élaborer le tableau

- Exploitation des données à traiter : La mise sous forme de tableau automatique
- La réalisation des tableaux croisés dynamiques selon les indicateurs utiles
- La création de graphiques croisés dynamiques correspondants
 - *Conception et mise en forme du graphique de base*
 - *Les principaux types de graphiques*
 - *Savoir choisir les bons graphiques pour faire passer son message*
- Les autres indicateurs à intégrer au tableau : Totaux divers, moyenne, performances du mois, du trimestre, de l'année ...
- Animer le tableau de bord : Les outils de liaison entre les tableaux et les graphiques

4. La présentation du tableau de bord

- Mise en forme et assemblage des indicateurs
- Conseils sur la présentation pour obtenir un tableau clair et pertinent

5. Lecture et analyse du tableau de bord

- Utiliser le tableau de bord comme un outil d'aide à la décision

Ateliers pratiques tout au long de la formation

Organisme ayant la certification DATADOCK

