



## 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.

---

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site [www.cci.nc](http://www.cci.nc) 

Contact : Province Sud  
Province Nord

 24 31 35  
 42 68 20

 [entreprises@cci.nc](mailto:entreprises@cci.nc)  
 [formation-nord@cci.nc](mailto:formation-nord@cci.nc)