# 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 |