

# Programme de formation



**Intitulé de la formation :**

# Formation aux Tableaux de bord

**Description de la formation :**

- Apprendre à définir des **indicateurs clés** afin de s'assurer d'atteindre les objectifs déclinés de la stratégie de l'entreprise,
- Se rendre compte des **résultats** tant financiers qu'opérationnels,
- Pouvoir **suivre les écarts**,
- Prendre des **mesures correctives rapidement**,
- **Avancer** vers la réalisation des objectifs stratégiques

**Objectif pédagogique :**

**Apprendre à mettre en place un tableau de bord personnalisé et adapté à son entreprise**

**Les compétences visées :**

- Savoir détecter les clés et les ratios indispensables pour mieux suivre son activité au quotidien
- Savoir détecter les zones de difficultés et les analyser
- Apprendre à anticiper

**Le public visé et les prérequis :**

- Gérant
  - Salariés, conjoint collaborateur, assistante direction, assistante comptable
- Prérequis :
- Aucun prérequis

**Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Le formateur sera Mme GONGUET Nathalie diplômée d'un Master's degree Business & Industrial management (IUT Lyon 3). Elle possède une longue expérience dans le domaine de la gestion d'entreprise (17 ans ancien salariée cadre et 14 ans consultante – formatrice des dirigeants).

Afin d'améliorer l'efficacité de la formation, tous les principes seront expliqués et adaptés sur les cas concrets des entreprises dans lesquelles travaillent les personnes en formation. Si ce n'est pas possible, un cas d'école sera proposé.



La formation dispensée utilise des programmes informatiques d'aide à la décision qui permettent de simuler la répercussion sur la rentabilité et la trésorerie de l'entreprise.

Lieu : en présentiel dans les locaux de l'entreprise cliente ou au sein du Cabinet E.C.A à Bourg-en-Bresse ou en distanciel.

#### **Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les conséquences :**

---

- Test d'évaluation au début de la formation. Pour se situer dans la pratique et adapter le discours et rythme du formateur,
- Cours théorique avec l'aide d'un tutoriel,
- Exercices pratiques et mises en situation réelle

#### **Modalités d'évaluation :**

---

- Au début de chaque module un contrôle oral permet de vérifier que les principes et les méthodes de gestion enseignés dans le module précédent sont bien acquis,
- Le formateur ne passe pas à l'enseignement du module suivant, tant que le précédent n'a pas été parfaitement compris. Ce qui est indispensable dans cette matière,
- A l'issue de la formation il sera remis à chaque personne formée une attestation de formation.

#### **Durée, période et coût :**

---

La formation est organisée en séance de 2 demi-journées (soit 2 séances), pour un total de **7h de formation**. A la fréquence souhaitée par l'entreprise **xxxxxxx**.

La période est prévue : de **xx xx 202x à xx xx 202x**

En contrepartie de cette formation, l'entreprise s'engage à acquitter les frais suivants : **1000 € HT** pour le programme n° 3.

Informations diverses :

**L'Entreprise : E.C.A Experts Conseils Associés**

11 Rue Barthélémy Thimonnier 01000 BOURG-EN-BRESSE

Représentée par Mme Nathalie GONGUET en qualité de présidente

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84010193201 du préfet de la Région Auvergne-Rhône Alpes. Certifié Qualiopi.



## LE PROGRAMME DE FORMATION :

### N° 3 : Apprendre à mettre en place des tableaux de bord :

Durée 1 jour soit 7 heures

---

#### **Objectifs :**

- **Savoir détecter les clés et les ratios indispensables pour mieux suivre son activité au quotidien**
- **Savoir détecter les zones de difficultés et les analyser**
- **Apprendre à anticiper**
- 

#### **Déroulé pédagogique :**

##### 1. Maîtriser les bases d'Excel :

- Utiliser l'assistant des fonctions sous Excel
- Mise en forme rapide d'un tableau
- La mise en page

##### 2. Les axes de pilotage :

- L'axe commercial
- L'axe processus internes et organisationnel
- L'axe financier
- L'axe ressources humaines
- L'axe production et maintenance

##### 3. La conception d'un tableau de bord de pilotage :

- Les différents tableaux de bord
- La structure du tableau de bord
- La recherche et la sélection des indicateurs appropriés au besoin de l'entreprise
- L'élaboration mensuelle

##### 4. Les pièges à éviter :

- Les problèmes de transition
- Les problèmes de conception
- Les problèmes d'extraction des données
- La double saisie

