

Programme de formation



Intitulé de la formation :

Tableaux de bord

Objectif pédagogique :

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

Les compétences visées :

- Analyser, détecter les zones de difficultés
- Détecter les clés et les ratios indispensables à suivre dans son activité
- Apprendre à mettre en place des tableaux de bord sous Excel pour mieux suivre son activité,
- Apprendre à définir des indicateurs afin de s'assurer d'atteindre les objectifs déclinés de la stratégie de l'entreprise.

Le public visé et les prérequis :

- Gérant
- Salariés, conjoint collaborateur, assistante direction, assistante comptable
- Personne en situation d'handicap.

Prérequis :

- Aucun prérequis

Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Le formateur sera Mme GONGUET Nathalie qui possède une longue expérience dans le domaine de la gestion d'entreprise.

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 : dans les locaux de l'entreprise cliente uniquement.



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 à 3 demi-journées (entre 2 et 4 heures par séance), pour un total de **8 h de formation**. A la fréquence souhaitée par l'entreprise **xxxxxxx**.

La période est prévue : de **xx à xx 20xx**

En contrepartie de cette formation, l'entreprise s'engage à acquitter les frais suivants : 8 heures x 125 € HT = **1000 € HT** pour la formation N° 3 : Apprendre à mettre en place des tableaux de bord.

Informations diverses :

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

235 Allée des labours 01000 SAINT DENIS LES BOURG

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 Data Dock



LE PROGRAMME DE FORMATION :

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

Durée 1 jour soit 8 heures

Objectifs :

- **Apprendre à mettre en place des tableaux de bord sous excel,**
- **Suivre au mieux son activité,**
- **Apprendre à définir des indicateurs afin de s'assurer d'atteindre les objectifs déclinés de la stratégie de l'entreprise,**

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



Résultats escomptés après la journée de formation du programme :

1. Se rendre compte des **résultats atteints** tant financiers que opérationnels,
2. Pouvoir **suivre les écarts** : réels par rapport aux objectifs,
3. Prendre des **mesures correctives rapidement**,
4. **Avancer** vers la réalisation des objectifs stratégiques

