

Formation : Tableaux de bord et reportings

Réaliser des reportings efficaces

 Réf
10245

 2 jours - 14 heures |  cette formation est disponible en session individuelle ou intra-entreprise uniquement



OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les méthodes pour construire et piloter des TBB pertinents
- Identifier méthodes et outils pour mettre en œuvre un suivi budgétaire et le pilotage de l'activité
- Concevoir des reportings percutants

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Acquérir les fondamentaux de la gestion et des reportings.
- Analyse d'exemples de reportings des participants.

PRÉ-REQUIS

- Cette formation nécessite une connaissance des fondamentaux de la gestion d'entreprise et d'excel
- Les participants sont invités à **venir avec leur PC** et exemples de tableaux de bords sur lesquels ils travaillent

SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

- Évaluation des acquis en amont via un questionnaire d'auto-positionnement et en aval via un questionnaire d'évaluation rempli par le formateur sur la base des mises en situation réalisées en formation
- Distanciel : contenu et durée identiques + pédagogie adaptée + assistance technique 5j/7 (disponible par mail : digitalelearning@comundi.fr)
- Un support de cours est remis à chaque stagiaire

POUR QUEL PUBLIC ?

- Tout collaborateur souhaitant construire des tableaux de bords efficaces et pertinents

LES PLUS

- Déclinable en format individuel, intra-entreprise et sur-mesure



Programme détaillé

1. Comprendre les enjeux du reporting

- Avoir une vision globale des enjeux et des contraintes financières et budgétaires d'une entreprise
- Connaître les principaux instruments de pilotage d'une activité
- Quels sont les principaux indicateurs de performance et de risques ?
- Focus sur les budgets annuels : analyse globale - analyse spécifique
- Tableaux de bord spécifiques

Cas pratique : analyse critique des tableaux de bord Quelles sont les caractéristiques d'un TBB/reporting efficace ?

2. Construire des tableaux de bord efficaces: méthode et outils

- Comprendre le rôle du tableau de bord dans le suivi de l'activité de son service
- Connaître les différents tableaux de bord (fonctionnel, projet, stratégique)
- Inscrire ses tableaux de bord opérationnels dans les objectifs stratégiques de son service.
- Identifier, choisir et hiérarchiser les indicateurs de résultats, de progression, de pilotage, de gestion

Cas pratique : définir les informations clés à modéliser : objectifs à atteindre, résultats, indicateurs

3. Suivre, contrôler et actualiser ses tableaux de bord

- Mettre en place une communication optimale auprès des acteurs clés pour faciliter la collecte, la saisie et l'actualisation des données
- Dresser une « check-list » des éléments à vérifier
- Suivre les résultats et interpréter les chiffres

Cas pratique : comment alerter en cas d'écart ?

4. Faire parler ses chiffres : présenter clairement ses informations à l'écrit et à l'oral

- Document écrit ou support visuel : préparer des présentations impeccables
- Les qualités essentielles d'un tableau de bord
- Construire sa présentation : sélectionner et hiérarchiser les informations clés
- Bâtir son argumentaire pour donner de l'impact à sa présentation

Cas pratique : mises en situation autour de la présentation orale d'un reporting

Synthèse et évaluation

Intervenant



A white rounded rectangular card with a red grid of dots in the top-left and bottom-right corners. In the center is a circular portrait of a man with dark hair and a beard, smiling. Below the portrait, the name 'Tanguy D.' is written in red. Underneath, the text 'Formateur et consultant en Pilotage Finances & Ressources Humaines' is written in black.

Tanguy D.
Formateur et consultant en
Pilotage Finances &
Ressources Humaines

Ce produit est proposé en intra-entreprise, sur-mesure ou en individuel.

Vous êtes intéressé ?

Contactez-nous

intra@comundi.fr

**Vous souhaitez
vous inscrire ?**

Rendez-vous sur le site
www.comundi.fr

Retrouvez le programme de la formation en indiquant la référence dans le moteur de recherche : 10245