

## MAITRISER LES INDICATEURS ET TABLEAUX DE BORD

*La mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue des processus constitue un élément essentiel de tout système qualité. Elle s'accompagne nécessairement par le déploiement d'outils de gestion de la qualité et notamment par la mise en place d'indicateurs et de tableaux de bord.*

*Pour être performant, un manager doit se doter de moyens d'alerte et d'anticipation. Pour ce faire, il lui est indispensable de mettre en place des tableaux de bord.*

### Cette formation vous montrera :

- Comment les concevoir et les suivre de manière efficace à l'aide d'indicateurs opérationnels.
- Comment évaluer le niveau de performance des processus et leur degré de conformité aux exigences des référentiels qualité.
- Mesurer et surveiller leur évolution dans le temps.
- Mettre en œuvre les actions correctives et préventives nécessaires pour diminuer les sources de non-qualité.

### Durée

- 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Manager, Responsable de service ou financiers.
- Pilote de processus.
- Responsable qualité, animateur correspondant qualité.
- Chefs de projets.

### Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

## **Objectifs pédagogiques**

- Acquérir une méthodologie et des outils afin de construire les indicateurs pertinents pour alimenter un tableau de bord efficace pour manager son entité.
- Maîtriser les moyens de communication du tableau de bord et les principes du management visuel.
- Savoir utiliser le tableau de bord comme moyen de pilotage et outil d'aide à la décision.

## **Contenu de la formation**

### CONCEVOIR SES TABLEAUX DE BORD ET SES INDICATEURS

- Comprendre le rôle du tableau de bord pour le manager.
- Définir les indicateurs en fonction des objectifs.
- Choisir et hiérarchiser les indicateurs de résultat, progression, pilotage, reporting et de gestion.
- Identifier les indicateurs pertinents en fonctions des besoins.
- Sélectionner les indicateurs de performance, d'activité et de délais, par fonction ou par processus.

### SELECTIONNER LES INDICATEURS LES PLUS SIGNIFICATIFS

- Définir les objectifs de progression attachés aux indicateurs.
- Identifier les besoins de chaque utilisateur ; management, équipe, personnel.
- Repérer les niveaux d'information requis et leur donner un sens.

### PILOTER LA STRATEGIE A L'AIDE DES TABLEAUX DE BORD

- Construire les états et mettre en œuvre un processus de reporting.
- Valider les informations à communiquer.
- Définir la forme des informations à communiquer.
- Bâtir un système de management autour du tableau de bord ; la responsabilisation.

# GAETAN PAULIN CONSULTING

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville

97200 Fort-de-France

Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com

Tel: +596696317559



## **MANAGER SON EQUIPE AVEC DES TABLEAUX DE BORD**

- Utiliser les tableaux de bord comme outils de communication.
- Responsabiliser les membres de ses équipes aux suivis des indicateurs.
- Faire adhérer ses équipes aux tableaux de bord ; conception et mise à jour.
- Fédérer son équipe autour des tableaux de bord.
- Réguler les écarts entre réalisé et prévu.
- Partager les informations avec l'équipe.

## **OPTIMISER SES TABLEAUX DE BORD**

- Organiser l'animation des tableaux de bord avec ses équipes.
- Mettre en place une circulation de l'information pour favoriser l'évolution des indicateurs.
- Favoriser l'implication des équipes à l'utilisation des tableaux de bord.
- Développer l'autorégulation par tableau de bord.
- Déléguer la gestion des tableaux de bord en fonction des responsabilités.

## **Organisation de la formation**

### **Equipe pédagogique**

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Création d'états et conception de reporting.
- Mises en situation : Lors d'une réunion d'équipe, présenter les indicateurs sélectionnés.
- Mises en situation sur cas «Création et amélioration de tableaux de bord».
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.