

# Tableaux de bord du manager

2 j (14 heures)

Ref : MNGT

## Public

Directeur, Manager, Responsable projet

## Pré-requis

Expérience en management

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Questionnaire préalable de positionnement  
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif  
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Définir les indicateurs pertinents à la performance et au pilotage de ses équipes
- Concevoir le tableau de bord
- Mesurer la performance de ses équipes
- Utiliser le tableau de bord comme outil de management et de communication

## Programme détaillé

### LE TABLEAU DE BORD : UN OUTIL DE MANAGEMENT

---

- Formaliser les missions du manager
- Situations de management s'appuyant sur le Tableau de bord (entretien d'évaluation, réunion, entretien de recadrage)
- Fixer des objectifs réalistes pour l'équipe

## Tableaux de bord du manager

Alignement des objectifs individuels sur la stratégie du service

Les 3 niveaux de tableau de bord : stratégie, gestion, exploitation

Tableau de bord, indicateurs et reporting

## **CONCEVOIR ET METTRE EN FORME LE TABLEAU DE BORD**

---

Principes de conception d'un tableau de bord

Mise sous contrôle d'une activité : prévoir, mesurer, agir.

Définir les indicateurs et les facteurs de succès

Performance en lien avec les missions du service

Pilotage en lien avec les leviers d'actions, d'activité et de moyens

Principaux indicateurs par fonction (commercial, production, achats, logistique, approvisionnements, RH, administrative et comptable)

## **PILOTER LES EQUIPES**

---

La définition des objectifs à atteindre

Conduire le changement en impliquant les équipes

Faire partager les enjeux du projet, impliquer, responsabiliser

Responsabiliser les membres de ses équipes aux suivis des indicateurs

Faire adhérer ses équipes aux tableaux de bord ; conception et mise à jour

Analyser les résultats : interpréter et réguler les écarts entre réalisé et prévu

Le tableau de bord : un outil d'aide à la décision

Le tableau de bord : un outil de communication

L'utiliser comme un outil d'information transversale

Exploiter le tableau de bord en fonction de son style de management

## **PILOTER LES PROCESSUS / LES PROJETS**

---

Tableau de bord de suivi de processus, de projet

Suivi des indicateurs

Arbitrages grâce aux indicateurs

Comité de pilotage

Faire face aux situations de crise avec le Tableau de bord