

TABLEAU DE BORD



Outil de pilotage



Seul / A deux / En groupe



Pour la création du tableau de bord, en fonction de sa complexité 1 jour à 1 mois



Microsoft Office, outils de branche

Objectifs

Le tableau de bord permet :

- d'avoir des informations pour établir des prévisions
- d'analyser les impacts d'un projet (positif ou négatif)
- de suivre l'avancement des objectifs fixés

Consignes

La création d'un tableau de bord s'effectue en réalisant les étapes suivantes :

- déterminer les buts du tableau de bord (cerné qui en fera usage et comment)
- fixer les objectifs à atteindre
- déterminer quels sont les indicateurs clés
- organiser la hiérarchie du pilotage (ressources humaines qui fait quoi)
- définir les fréquences de mises à jour de données (journalière, hebdomadaire, mensuelle...)
- créer le tableau de bord (sélection du support, création des groupes d'indicateurs)
- identifier les sources de données (CRM, logiciel de comptabilité...)
- tester l'efficacité
- analyser le test et rectifier si nécessaire
- valider la version finale et le mettre en place

Modèles / exemples

- Tableau de bord des indicateurs sous PowerBi : [ici](#)

Astuces

Il faut veiller à :

- faire figurer uniquement les indicateurs essentiels et éviter de mettre trop d'informations
- créer un modèle de tableau de bord clair → 1 page maximum