Secteur public : piloter par les tableaux de bord

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : TSP - Prix 2024 : 1 350€ HT

Durant ce stage, vous verrez l'utilité des tableaux de bord. Vous apprendrez à les créer étape par étape et à les présenter de manière efficace. Vous identifierez les éléments essentiels pour mesurer la qualité des services délivrés par votre unité ou votre direction à l'aide d'indicateurs pertinents.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Identifier les objectifs du tableau de bord

Déterminer les indicateurs pertinents

Formaliser le tableau de bord sous Excel

Communiquer les éléments issus du tableau de bord

TRAVAUX PRATIQUES

Nombreux exemples de tableaux d'administrations et de collectivités, vidéo de présentation, exercices pratiques, échanges participatifs.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2018

1) Comprendre l'utilité d'un tableau de bord

- Les raisons de mise en place d'un tableau de bord.
- L'utilisation des tableaux de bord pour gérer, contrôler, décider, anticiper.
- Les différents types : tableaux de suivi, tableau de bord de gestion et tableau de bord prospectif.
- Les quatre éléments indispensables à tout tableau.
- Le tableau de bord comme outil d'aide à la décision.

Travaux pratiques : Construction en groupe d'une carte mentale sur les finalités d'un tableau de bord.

2) Concevoir un tableau de bord de gestion

- Interroger les orientations grâce à la méthode P.E.S.T.E.L. et à la matrice S.W.O.T.
- Analyser la situation grâce à "l'arbre des causes" et le diagramme Ishikawa.
- Concevoir de véritables objectifs "M.A.L.I.N.S.".
- Identifier les critères de réussite.
- Répertorier les facteurs clés de succès dans la conception de tableaux.

Travaux pratiques : Analyse P.E.S.T.E.L. et S.W.O.T.

3) Eviter les erreurs dans la conception

- Un tableau de bord déconnecté des objectifs.
- Un tableau comptable pour suivre ou un tableau de bord pour décider.
- Un tableau de bord ou un autre Système d'Information.
- Des indicateurs inexploitables.
- Des données non fiables.

Travaux pratiques : Identifier les incohérences en atelier.

4) Déterminer des indicateurs pertinents

- Les différents types d'indicateurs.

PARTICIPANTS

Cadres A et B de la fonction publique.

PRÉREQUIS

Etre acteur du processus décisionnel de votre direction, de votre collectivité ou administration. Une connaissance d'Excel est un plus. Venir avec vos projets de tableaux ou vos tableaux existants.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Etablir ses indicateurs.
Travaux pratiques : Réalisation d'indicateurs pertinents, puis enrichissement par le groupe.

5) La forme du tableau de bord de gestion
- Présenter les faits : un tableau avec données chiffrées.
- Montrer la tendance : choisir le bon graphique en appui des données.
- Expliquer : le commentaire.
- Reconnaître : le cartouche.
Travaux pratiques : Echanges d'expérience et détermination des bonnes pratiques.

6) Le tableau de bord sur Excel
- Présentation des principales fonctionnalités d'Excel.
- La base de données.
- La création de liaisons.
- Le tableau croisé dynamique, un bon complément.
- Saisies et contrôles automatiques.
Travaux pratiques : Présentation d'un tableau de bord sous Excel.

7) Le tableau de bord, outil de communication
- Le bon tableau pour le bon niveau hiérarchique.
- Une vision transversale plutôt que verticale.
- Comment présenter votre tableau en réunion ?
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue.
Travaux pratiques : Pratiques et facteurs clés de succès.

LES DATES

Nous contacter