



Management de la performance collective

## Manager : créer son tableau de bord pour piloter efficacement

2 jours (14h00) | ★★★★★ 4,6/5 | MGORG-TB | Évaluation qualitative de fin de stage |  
Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Management & soft skills › Management des équipes et des personnes › Management de la performance collective

Contenu mis à jour le 13/10/2023. Document téléchargé le 29/05/2024.

### Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les indicateurs de performance pertinents pour votre entreprise
- Concevoir un tableau de bord adapté aux besoins de l'entreprise
- Choisir les outils informatiques appropriés pour le tableau de bord
- Recueillir et traiter les informations nécessaires pour alimenter le tableau de bord
- Intégrer et déployer le système de tableau de bord dans l'entreprise
- Analyser les résultats obtenus grâce au tableau de bord
- Evaluer la pertinence des indicateurs de performance sélectionnés
- Adapter le tableau de bord en fonction de l'évolution de l'entreprise
- Utiliser le tableau de bord pour communiquer efficacement avec les équipes
- Soutenir, motiver et fédérer les équipes grâce à l'utilisation du tableau de bord.

### Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Avoir une connaissance des outils informatiques. Avoir suivi la formation MGOPE-MAN "Réussir sa prise de fonction de manager" ou avoir les connaissances équivalentes.

## Public concerné

Dirigeants, décideurs, membres de comités de direction, cadres supérieurs exerçant un rôle de management d'équipe.

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## 1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

## 2) Pendant la formation

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

### Les rôles du tableau de bord

- Qu'est-ce qu'un tableau de bord ?
- Pourquoi ?
- Exemples de tableaux de bord
- Définitions des tableaux de bord des nouveaux systèmes de prise de décision

### Définir les indicateurs de performance de l'entreprise

- La mesure et les objectifs
- Clarifier les besoins de chacun en matière d'information et/ou de suivi
- La différence entre le tableau de bord individuel, le tableau de bord collectif ou transversal
- Comment choisir ?

### Une méthodologie

- Identification
  - Environnement de l'entreprise
  - Identification de l'entreprise
  - Bilan de toutes les informations échangées
- Conception

- Définition des objectifs
- Construction du tableau de bord
- Choix des indicateurs
- Collecte des informations
- Le système de tableau de bord
- Mise en oeuvre
  - Le choix des outils informatiques
  - Intégration et déploiement
- Suivi permanent (audit)

### **L'utilité des tableaux de bord**

- Répondre aux attentes et besoins clients
- Suivre la stratégie d'entreprise
- Permettre la réactivité et améliorer le processus de prise de décision
- Communiquer avec les équipes
- Motiver et fédérer les équipes

### **Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- *Autodiagnostic*
- *Mises en situation basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Exercices d'entraînement*
- *Atelier collectif : analyse de scénarios, mise en situation*
- *Brainstorming en sous-groupe*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratiques*
- *Plan d'actions : rédiger son plan d'actions personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

### **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

### **Accessibilité de la formation**

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

### **Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.