



FICHE SAVOIRS Le tableau de bord

Le (la) collaborateur(trice) doit identifier les indicateurs de performance les plus pertinents et les rassembler au sein d'un tableau de bord afin d'aider le dirigeant à prendre les meilleures décisions.

I - Définition

Le tableau de bord est un document clé pour le dirigeant afin de l'aider dans le pilotage de son entreprise. C'est donc un outil d'aide à la décision qui retrace l'évolution de ses indicateurs clés. Cela permet d'anticiper les évolutions prévisibles.

II - Objectifs

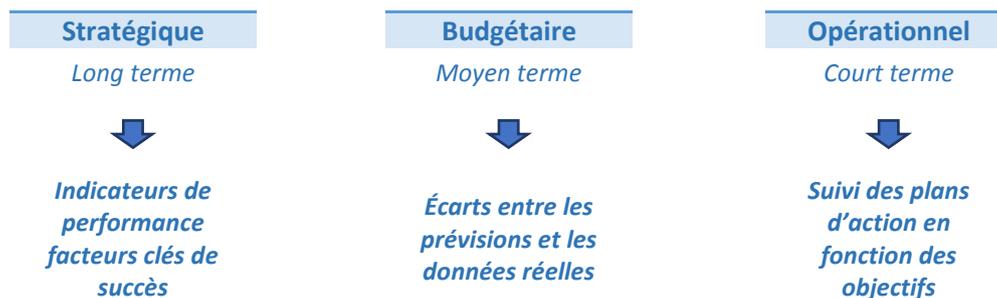
Il présente de façon synthétique les résultats de la PME sur une période ou plusieurs périodes afin de contrôler très souvent les performances de la PME. Cela permet d'exploiter les données contenues dans la base de données de la PME.

Pour qu'un tableau de bord soit efficace, il doit être mis à jour régulièrement. Sa fréquence d'utilisation dépend du type de bord :

	Mise à jour
Tableau de bord opérationnel	Quotidienne / hebdomadaire
Tableau de bord de gestion	Mensuelle ou trimestrielle
Tableau de bord prospectif	Mensuelle ou trimestrielle ou semestrielle ou annuelle

III - Structure

Dans une PME, on distingue trois types de tableau de bord :



Le tableau de bord occupe une place centrale dans les outils de gestion de tout dirigeant de PME. L'intérêt est de réduire l'incertitude et cela permet d'offrir une meilleure appréciation des risques inhérents à toutes prises de décision.

Il est donc un outil indispensable pour suivre l'évolution et le coût de l'activité puis de prendre connaissance d'une situation, d'un contexte pour l'adapter à la PME.

IV - Exemple de tableau de bord

Les tableaux de bord de pilotage de la gestion commerciale :

- chiffre d'affaires et objectifs de la gestion de la relation client ;
- prospection ;
- notes de frais du personnel ;
- ...

Les indicateurs de performance et tableaux de bord financiers :

- chiffre d'affaires mensuel ;
- chiffre d'affaires annuel ;
- marges réalisées ;
- ...

Les tableaux de bord des effectifs :

Comparatif entre l'année N et l'année N-1

- effectif mensuel, annuel ;
- effectifs sortant définitivement ;
- ruptures de contrat ;
- ...



<http://www.erp-infos.com/thumb/892ea9d42a0d7d0Cegid-Tresorerie.jpg>