Suivre les budgets et tenir les tableaux de bord

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26208138F — Mise à jour : 29 mai 2026

Organisme responsable : **STRAFORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

- Utiliser les indicateurs clés pour concevoir un tableau de bord ;
- Mettre en place un budget en ayant une connaissance parfaite des principaux postes ;
- Présenter et commenter les résultats ;
- Tirer profit de l'ensemble des possibilités qu'offre Excel ;
- Mesurer la pertinence des tableaux déjà mis en place ;
- Préparer les questions importantes auxquelles le manager devra répondre.

Programme

Établir et gérer un tableau de bord

- Identifier sa fonction spécifique ;
- Avoir la maîtrise de la notion de contrôle ;
- Interpréter et commenter les chiffres ;
- Faciliter l'interprétation du tableau de bord ;
- Assurer la communication sur le tableau de bord.

Identifier les indicateurs les plus pertinents

- Indicateurs et natures d'objectifs ;
- Les indicateurs de pilotage ou de performance ;
- Les indicateurs les plus utilisés dans chaque fonction de l'entreprise ;
- Une méthode efficace pour proposer ou choisir les meilleurs indicateurs ;
- Les bonnes questions que vous devez poser à votre manager.

Établir et gérer le budget

- Distinguer les budgets de la société ;
- Gérer le budget de son propre service ;
- Avertir en cas de dépassement du budget ;
- La procédure budgétaire de la société ;
- Savoir faire une première analyse de ses écarts.

Utiliser les fonctions avancées d'Excel pour gagner en efficacité

- Connaître les fonctions d'Excel les plus utiles pour une excellente gestion ;
- Éviter la ressaisie et gagner du temps en organisant vos données sur micro ;
- Maîtriser les calculs statistiques et les calculs de gestions les plus utilisés.

Utiliser les graphiques pour faire parler les chiffres

- Créer un graphique parlant grâce à une méthode simple et efficace ;
- Utilisation et précaution d'emploi des principaux types de graphiques ;

- Automatiser et personnaliser vos graphiques en utilisant et les trucs et astuces d’Excel.

Atelier : application sur vos propres tableaux de bord

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1201 — Analyse et ingénierie financière
M1205 — Direction administrative et financière
M1207 — Trésorerie et financement

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2290205S	Mixte	Rennes	02/05/2026	31/07/2027

Source : GREF Bretagne #26208138F