

Établir un reporting de gestion efficace et impactant

Cette formation fournit aux participants une méthodologie efficace pour élaborer un reporting de gestion à forte valeur ajoutée et dans un minimum de temps.

OBJECTIFS

- Identifier les qualités et les conditions d'un reporting impactant
- S'appropriier les méthodes de présentation des résultats qui font mouche
- Découvrir les fonctionnalités avancées d'excel pour améliorer la productivité, la fiabilité et la présentation des résultats sur excel
- Découvrir les apports de la balanced scorecard pour votre reporting

PROGRAMME

Répondre aux besoins du management

- Comprendre les enjeux des managers
- Prendre en compte les différents modes d'assimilation de l'information

Mettre le reporting de gestion au service de la stratégie de l'entreprise

- Définir les indicateurs clés et les périodes présentées
- Faire "parler" les chiffres : ils racontent une histoire, laquelle ?

Mettre en place les conditions d'un reporting impactant

- Gérer et anticiper les attentes des managers : calendrier de reporting, échéancier des éléments d'information
- Mettre en place les processus pour assurer la fiabilité, la rapidité et le respect des délais
- Partager son temps intelligemment entre production et analyse
- Diffuser l'information selon un ordonnancement bien pensé pour maximiser son impact
- Communiquer pour favoriser l'appropriation des informations par les opérationnels

Favoriser la clarté de la présentation en utilisant les fonctionnalités avancées d'excel

- Les graphiques qui font mouche
- La mise en forme des tableaux : formats conditionnels
- Les bonnes pratiques pour "industrialiser" et automatiser le reporting sur excel de manière fiable

Utiliser la Balanced Scorecard comme support à la réalisation de la stratégie pour les managers

- La traduction de la stratégie en termes opérationnels
- Mettre en phase l'organisation avec la stratégie en pilotant par les activités et en responsabilisant les managers opérationnels
- Un outil de suivi multidimensionnel : performance dans le marché, performance des processus internes, performance financière, performance dans la gestion des ressources humaines



2 jours

prix par participant

1 460 € HT

code formation : GF06

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Une formation pratique et orientée "résultats" : les participants viennent avec un exemple de leur reporting de gestion pour réfléchir aux axes d'amélioration et à leur mise en œuvre après chaque séquence pédagogique

POUR QUI ?

- Responsables administratifs et financiers
- Contrôleurs de gestion
- Assistants de gestion en charge du reporting

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 22-23 avr. 2025
- 21-22 mai 2025
- 24-25 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 28-29 oct. 2025
- 25-26 nov. 2025
- 9-10 déc. 2025

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)