

# TABLEAUX DE BORD FORMATION

**2 jours**

## SUIVRE L'ACTIVITÉ ET LA PERFORMANCE DU SERVICE FORMATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### LE TABLEAU DE BORD : MAÎTRISER SES FONDAMENTAUX

- › Outil d'information et d'aide à la décision pour la stratégie de formation
- › Les critères de fiabilité et de qualité
- › Les tableaux de bord formation : quelles spécificités ?
- › Organiser le recueil de l'information : les étapes-clés
- › Identifier les attentes des différents acteurs

**Brainstorming** : quels sont les points-clés d'un tableau de bord pertinent ?

#### CONCEVOIR ET ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD DÉDIÉS À LA FORMATION

- › Définir les objectifs du tableau de bord : que souhaite-t-on analyser, contrôler ?
- › Sélectionner les bons indicateurs : pertinents, opérationnels, adaptés à son entreprise

**Cas pratique** : définir les indicateurs pertinents pour le pilotage de l'activité formation

- › Collecter les informations et organiser les données : les supports et outils
- › Structurer ses tableaux de bord : les points de vigilance
- › Adapter le tableau de bord au public destinataire

**Autodiagnostic de ses tableaux de bord et préconisations d'améliorations**

#### LES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE LA FORMATION : OBJECTIFS ET FINALITÉS

- › Pilotage stratégique
  - définir les indicateurs de performance
  - déterminer les écarts avec la situation souhaitée
- › Gérer et suivre l'activité formation
- › Évaluer l'efficacité des actions de formation : à chaud, à froid

**Analyse de modèles-types de tableaux de bord dédiés à la formation**

#### COMMUNIQUER SUR LES DONNÉES ET RENDRE COMPTE DES RÉSULTATS DU SERVICE FORMATION

- › Faire parler ses chiffres
  - élaborer des commentaires pertinents
  - construire des graphiques pour plus de visibilité
- › Rendre compte du retour sur investissement de la formation et proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats obtenus
- › Présenter ses tableaux lors de réunions : bonnes pratiques de préparation et de prise de parole

**Mise en situation** : présenter les tableaux de bord

#### OBJECTIFS

- Développer des tableaux de bord personnalisés et adaptés aux missions du service formation.
- Sélectionner les indicateurs pertinents.
- Analyser les données recueillies pour optimiser le pilotage de la formation.
- Exploiter les tableaux de bord.
- Communiquer sur les résultats obtenus.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Toutes les bonnes pratiques pour élaborer et restituer des tableaux de bord formation exacts et efficaces
- La possibilité de travailler sur les tableaux de bord apportés par les participants et la mise à disposition de modèles de tableaux de bord formation

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants formation, chargés de mission formation, responsables et collaborateurs des services RH/personnel

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 595 € HT - Réf : FOR-TABF

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
 les 23 et 24 mai 2024  
 les 16 et 17 décembre 2024

**Paris Montparnasse :**  
 les 28 et 29 mars 2024  
 les 3 et 4 octobre 2024

