



CONTRÔLE DE GESTION / BUSINESS CONTROLLING

CATALOGUE DES FORMATIONS 2024



Contrôle de gestion
& pilotage de la performance

SOMMAIRE



SOMMAIRE:

INTRODUCTION	4
NOTRE PARTICULARITÉ	5
FORMAT DES FORMATIONS	6
LIEUX DES FORMATIONS	7
FORMATIONS	8
PROMOTEUR	26
NOS RÉFÉRENCES	27

INTRODUCTION

Le philosophe stoïcien Sénèque disait : « il n'y a point de vent favorable pour celui qui ne sait où il va », cela implique que l'on ne saurait saisir une opportunité, ou même identifier une menace quelconque si l'on n'a pas une visibilité claire sur ce que l'on fait au quotidien. Cela pose la problématique de l'information pertinente, nécessaire et suffisante pour diriger une entreprise. Certes, le responsable (manager) sera considéré comme le capitaine de l'entreprise, mais pour mener son embarcation à bon port, il devra, non seulement connaître sa destination de la plus exacte des manières, non sans disposer de renseignements objectifs concernant sa position, ses alternatives et ses moyens, et il devra aussi avoir un dispositif d'alerte en cas de dérive (écarts). C'est donc ce rôle de « GPS » dans la conduite des affaires qui incombe à la fonction de contrôle de gestion, instrument de pilotage de la performance de l'entreprise. Au vu de ce qui précède, il va sans dire que chaque structure de l'entreprise est concernée par le contrôle de gestion, ce qui confère au contrôleur de gestion un double rôle de facilitateur et de catalyseur. Les véritables acteurs sont non seulement les managers mais également les opérationnels appelés à prendre des décisions au quotidien dans le cadre de leurs activités. Fort de ceci et de nos expériences avérées dans le domaine du contrôle de gestion, nous avons mis sur pied des formations qui abordent toutes les problématiques stratégiques et opérationnelles du pilotage de la performance au sein des organisations et qui s'adressent à tous les acteurs du contrôle de gestion depuis les contrôleurs de gestion eux-mêmes jusqu'aux top et middle managers en passant par les opérationnels. Ces formations ont pour ambition d'impacter directement le participant à l'issue de chaque module auquel il aura pris part. Elles sont conçues pour être des espaces d'échanges sur les problématiques opérationnelles de pilotage de la performance au sein des entreprises d'où proviendront les différents participants. À travers cette initiative, nous espérons que nous contribuerons à l'amélioration du pilotage de la performance au sein de vos respectives entités.

NOTRE PARTICULARITÉ



NOS FORMATIONS

Conçues pour traiter des problèmes opérationnels concrets;

Et dispensées par des professionnels avec des expériences avérés en contrôle de gestion au sein des grandes structures multinationales.

NOUS

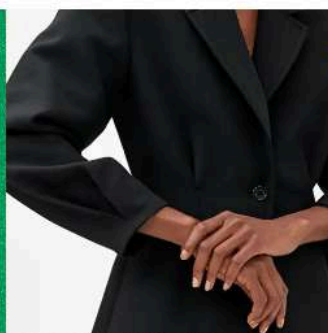
Abordons de façon systématique vos problématiques de pilotage de la performance au sein de vos organisations,

Pouvons tenir nos formations dans nos salles de formation ou sur votre site,

Faisons un accompagnement post formation

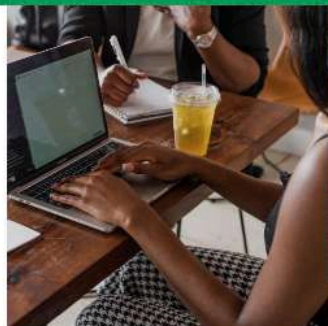
FORMATS DES FORMATIONS

**EXCLUSIVITÉ INTRA/
SUR MESURE**



**DANS VOTRE
ETABLISSEMENT
OU À DISTANCE**

**PROGRAMME
PERSONNALISABLE**



**AU DATES
DE VOTRE CHOIX**

FORMATS

LIEUX DES FORMATIONS



Dans nos locaux

Nous disposons d'une salle de formation au sein de nos locaux à l'Avenue Douala Manga Bell à Douala, Bali.



Sur votre site

Nous effectuons le déplacement dans vos installations.



En ligne

FORMATIONS

1.
Elaboration
et suivi
pratique
du budget

3.
Mise en place
pratique d'un
système de
contrôle
interne

4.
Mise en place et
optimisation
d'un système de
Contrôle de
Gestion
industrielle.



2.
Améliorer le
pilotage de la
performance
de son unité de
management



8.
Contrôle de
gestion sociale/
Pilotage de la
performance
RH

5.
Concevoir des
tableaux de
bords utiles au
pilotage de la
performance

6.
Elaboration,
formalisation et
implémentation
d'une stratégie

7.
Comment
concevoir,
élaborer et
implémenter un
reporting à fort
impact

9.
Comptabilité
analytique
des
entreprises
de service

10.
Construction
et mise en
œuvre des
tableaux de
bords

11.
Contrôle de
gestion dans le
secteur public

13.
Le contrôleur de
gestion orienté
client et solutions
/ Consultant
interne, business
Partner

12.
Automatisation
des reportings
et Mise en place
des reportings
dynamiques

14.
Mise en place
d'un système
de Contrôle
de gestion



1. ÉLABORATION ET SUIVI PRATIQUE DU BUDGET



Objectifs de la formation

Comprendre la démarche d'élaboration et de suivi budgétaire.

Organiser et animer le processus budgétaire.

Comprendre l'enjeu du budget dans le processus du pilotage de la performance.

Concevoir les outils pratiques d'élaboration et de simulation budgétaire.



Cibles

Managers et responsables d'unités de gestion (Services, départements, directions).

Contrôleurs de gestion.

Responsables administratifs et financiers.



Durée

Deux (02) jours.

PROGRAMME

PARTIE 1 : Elaboration Pratique du Budget

1. Définition du budget
2. Rôle et objectif du budget
3. Etapes du processus budgétaire
 - 3.1 Facteurs clés de succès de l'élaboration budgétaire
 - 3.2 Elaboration du cadrage budgétaire
 - 3.3 Lancement du processus budgétaire
 - 3.4 Elaboration des budgets fonctionnels
 - 3.5 Consolidation des budgets fonctionnels et arbitrage budgétaire
 - 3.6 Diffusion du budget
 - 3.7 Importance de la diffusion du budget et enjeux
 - 3.8 Echange sur les pratiques actuelles d'élaboration budgétaire au sein des entreprises des participants

PARTIE 2 : Suivi et Contrôle Budgétaire

1. Facteur clés de succès du suivi et du contrôle budgétaire.
2. Importance du suivi budgétaire
3. Les révisions budgétaires
4. Outils du suivi et du contrôle budgétaire
 - 4.1 Tableau de suivi budgétaire
 - 4.2 Le reporting d'activités

2. AMÉLIORER LE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE DE SON UNITÉ MANAGÉRIALE



Objectifs de la formation

Permettre aux responsables des centres de responsabilité :
De maîtriser tous les paramètres du pilotage de la performance de leurs unités de management.

D'identifier les différents outils d'aide à la prise de décisions nécessaires à la maîtrise et au pilotage des activités de son centre de responsabilité.

De comprendre la démarche d'élaboration et de mise en place de ces outils.



Cibles

Managers responsables des centres de responsabilité



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Notion de management de la performance

- Notion de performance
- Notion de pilotage de la performance
- Notion de management de la performance organisationnelle
- Différents niveaux du management de la performance
- Les parties prenantes du management de la performance organisationnelle

Problématiques de Pilotage des centres de responsabilité

- Problématiques de disponibilité d'informations.
- Problématiques de rapports inadéquats et pas pertinents.
- Problématiques d'analyses approximatives pour une prise de décision efficace
- Problématiques d'évaluation rationnelle des collaborateurs.
- Problématiques d'élaboration et de suivi analytique des budgets opérationnels.
- Problématiques d'existence d'outils d'aide à la prise de décision.

Outils d'aides à la prise de décision et au pilotage de la performance opérationnelle

- Stratégie.

Processus de déclinaison des objectifs stratégiques aux niveaux opérationnels

- Indicateurs de performance
 - Notion d'indicateurs de performance
 - Rôle des indicateurs de performance
 - Caractéristiques des indicateurs de performance
 - Caractéristiques des indicateurs de performance
 - Démarche de définition d'un indicateur de performance
 - Identifier les indicateurs de performance relatifs à son unité opérationnelle

Tableaux de bords opérationnels

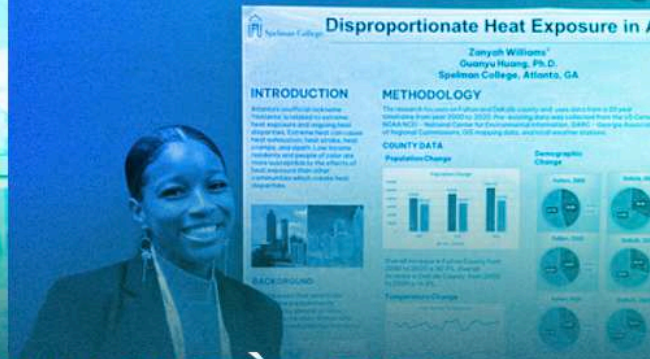
- Notion de tableau de bord
- Types de tableau de bord
- Fonctions des tableaux de bords
- Critères de qualité d'un tableau de bord
- Identifier les différents tableaux de bords nécessaires au pilotage des activités de son unité opérationnelle (Ateliers)
- Démarche d'élaboration du cahier de charges d'un tableau de bord

Budget

- Enjeux du budget dans le processus de pilotage de la performance
- Outils d'élaboration et de suivi budgétaire opérationnels
- Comptabilité analytique
- Notion et enjeux de la comptabilité analytique du le pilotage d'une unité opérationnelle
- Reporting
- Comment réussir à avoir un reporting qui sied aux préoccupations des responsables des centres de responsabilité

Contrôle interne

- Identifier les risques liés au processus de pilotage de la performance opérationnelle des son unité - Piste de maîtrise de ces risques



3. MISE EN PLACE PRATIQUE D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE.



Objectifs de la formation

Permettre aux responsables des centres de responsabilité :

Elaborer une cartographie des risques

Maîtriser le processus de management des risques opérationnels

Rédiger un manuel de procédure Administrative comptable et opérationnel
Mettre en place un dispositif de contrôle interne

Renforcer la bonne gouvernance des processus et des activités Concevoir déployer et gérer et évaluer un dispositif de contrôle interne



Cibles

Responsables administratifs et financiers
Comptables
Contrôleurs de gestion
Responsables et opérationnels du contrôle interne



Durée

Deux (02) jours.

PROGRAMME

Contrôle interne et management des risques

- . Notion de management des risques
- . Définition du contrôle interne
- . Objectifs du contrôle interne
- . Notion de risque

Distinction entre le contrôle Interne et les autres métiers

- . Contrôle interne et contrôle de gestion
- . Contrôle interne et audit interne
- . Contrôle interne et la comptabilité

Mise en place d'un système de contrôle interne

- . Eléments du dispositif du contrôle interne
- . Acteurs du contrôle interne
- . Comment identifier les risques opérationnels et stratégiques
- . Comment élaborer une cartographie des risques
- . Traitement des risques

Mise en place du manuel de procédure

- . Notion de manuel de procédures
- . Fonctions du manuel de procédure
- . Structure et présentation d'un manuel de procédure
- . Démarche de rédaction des procédures



4. MISE EN PLACE ET OPTIMISATION D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE DE GESTION INDUSTRIEL



Objectifs de la formation

Permettre aux responsables des centres de responsabilité :

Développer des analyses de coûts et piloter la performance des activités industrielles.

Coordonner l'élaboration et le suivi du budget de production.

Calculer les coûts standards et analyser les écarts.

Produire les tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'activité industrielle.

Concevoir et mettre en œuvre un reporting industriel.

Mettre en œuvre un système de contrôle de gestion industriel.

Gérer les problématiques opérationnelles d'implémentation du contrôle de gestion industriel.



Cibles

Contrôleurs de gestion industriels

Managers d'usines de fabrication



Durée

Deux (02) jours.

PROGRAMME

Notion de contrôle de gestion industriel

- . Définition du contrôle de gestion industriel
- . Spécificités du contrôle de gestion industriel
- . Outils du contrôle de gestion industriel

Chiffrer le coût des activités pour améliorer le pilotage de l'entreprise

- . Identifier la structure des coûts : Direct, indirect, variable, fixe.
- . Choisir la technique la plus adaptée aux besoins du management : Coût complet? Coût partiel? Direct costing ? ABC Costing ?
- . Processus de calcul des coûts de production et de revient des produits

Animer le processus d'élaboration budgétaire :

- . Elaboration et mise en place des coûts standards ou coûts préétablis (Etapes et intervenants)
- . Processus d'estimation des besoins de production
- . Planification des approvisionnements

Animer le suivi budgétaire

- . Calcul des écarts sur charges directes de production
- . Analyse des sous écarts et impacts managériaux des écarts.
- . Calcul des écarts sur charges indirectes de production

Mesurer la performance et mettre en place des tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'activité industrielle

- . Identifier les indicateurs de performances de l'activité industrielle (KPIs).
- . Identification et mise en place des différents tableaux de bord opérationnels de l'activité industrielle.
- . Outils annexes opérationnels de mise en œuvre du contrôle de gestion industriel.



5. CONCEVOIR DES TABLEAUX DE BORDS UTILES



Objectifs de la formation

Acquérir la méthodologie pour concevoir un tableau de bord.

Valider et apprécier la pertinence d'un tableau de bord.

Réussir à recenser le contenu des tableaux de bords à mettre en place.

Définir les étapes d'élaboration du cahier des charges des tableaux de bord.

Maîtriser la démarche de conception des indicateurs de performance.

Matérialisation visuelle et écrite du contenu des tableaux de bord à élaborer Résoudre les difficultés de conception des tableaux de bords.



Cibles

Contrôleurs de gestion

Responsables des unités de management

Opérationnels de toutes fonctions



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Notion de tableau de bord

- . Définition
- . Types de tableaux de bords
- . Les fonctions d'un tableau de bord
- . Critères de qualité d'un tableau de bord

Notion de cahier des charges.

Nécessité d'un cahier des charges dans le processus de mise en place des tableaux de bords Composantes du cahier des charges des tableaux de bords.

Étapes et démarche d'élaboration du cahier des charges des tableaux de bords.

Démarche et principes de conception et d'identification des indicateurs de performance.

Matérialisation visuelle et écrite du cahier des charges des tableaux de bords.

Travail en atelier sur les cas de tableaux de bords des participants.

Problématiques d'implémentation des tableaux de bords.

- . Auditer la qualité du système d'information
- . Veiller aux effets pervers des systèmes de récompense
- . Auditer la cohérence des indicateurs avec le champ de responsabilité
- . Valider les points de corrélation entre performance et pilotage



6. ÉLABORATION, FORMALISATION ET IMPLÉMENTATION D'UNE STRATÉGIE



Objectifs de la formation

Elaborer un Diagnostic stratégique d'entreprise.

Tester la robustesse d'une stratégie.

Maîtriser la déclinaison de la vision au niveau opérationnel

Maîtriser les outils de pilotage de la stratégie.

Réussir à apprécier l'alignement stratégique et la cohérence organisationnelle.



Cibles

Top managers

Middle managers

Line managers

Chefs d'entreprises



Durée

Deux (02) jours.

PROGRAMME

Facteurs clés de succès du processus d'élaboration de la stratégie

Importance des notions de mission, vision et valeurs.

Processus et démarche de déclinaison de la vision au niveau opérationnel

Elaboration des plans d'actions.

Identification des indicateurs de performance stratégique.

Détermination des besoins en ressources stratégiques

Outils de pilotage de la stratégie.

Enjeux de l'implémentation de la stratégie.

. Assurer la cohérence des trois niveaux du système de pilotage de la performance

. Le modèle balanced scorecard et son importance

. Conception d'un tableau de bord stratégique

7. COMMENT CONCEVOIR, ÉLABORER ET IMPLÉMENTER UN REPORTING À FORT IMPACT



Objectifs de la formation

Comprendre les enjeux du reporting pour les décideurs.

Être capable de concevoir le contenu d'un reporting.

Améliorer la capacité d'analyse et de rédaction des commentaires.

Elaborer les reportings mensuels pertinents pour les décideurs.

Présenter des analyses permettant d'enrichir le dialogue avec les opérationnels.

Animer les réunions et fédérer autour des plans d'actions.



Cibles

Contrôleurs de gestion.

RAF.

Toute personne en charge de présenter les résultats mensuels.



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Notion de rapport et reporting.

Différence entre reporting et tableau de bord.

Facteurs clés de succès d'élaboration d'un reporting.

Étapes du processus d'élaboration d'un reporting

Problématiques opérationnelles relatives à l'élaboration des reportings.

- . Temps de traitement des données
- . Retard de réception des données des autres unités de l'organisation
- . Fiabilité des données
- . Qualité des analyses
- . Pertinence des contenus pour les destinataires

Démarche d'élaboration pratique des reportings.

- . Elaboration de la story telling
- . Collecte des données
- . Traitement des données
- . Visualisation des données

Outils nécessaires à l'élaboration d'un reporting.

Comment définir le contenu et la structure d'un reporting.

Différents angles d'analyses du contenu d'un reporting.

Préparer et animer la revue de performance mensuelle

- . Analyse et compréhension des écarts
- . Sélectionner les points clés à mettre en évidence
- . Comment anticiper les conséquences
- . Présenter les résultats aux opérationnels
- . Accompagner les opérationnels dans leurs plans d'actions
- . Animer la revue de performance pour fédérer autour des objectifs



8. CONTRÔLE DE GESTION SOCIAL



Objectifs de la formation

Piloter les effectifs et la masse salariale.

Elaborer les prévisions budgétaires et optimiser les coûts RH.

Mesurer l'impact financier des décisions RH.

Construire les outils pour améliorer et piloter la fonction RH.



Cibles

Contrôleur de gestion.

Contrôleur de gestion social.

Responsable reporting RH.

Tous autres cadres de la fonction RH.



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Définition du Contrôle de gestion sociale

- . Pilotage de la performance des ressources humaines
- . Les missions du contrôle de gestion social
- . Rôle du contrôleur de gestion social

Objectifs et rôles de la fonction RH

- . Cycle RH
- . Objectifs relatifs chaque étape du cycle RH

Problématiques de pilotage à chaque étape du cycle RH Acquérir une culture socio-économique de la fonction RH

- . Impact des coûts RH sur la trésorerie et le compte de résultat de l'entreprise
- . La notion de provisions (dixième de congé payé)
- . Le poids de l'absentéisme
- . Le poids des charges patronales

Corréler climat social et résultat économique

- . Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
- . Se doter des outils de mesure du climat social

Piloter les effectifs

- . Définition légale des effectifs
- . La notion de ETP (équivalent temps plein)
- . Appréhender les dysfonctionnements : absentéisme, turnover
- . Elaborer le reporting des effectifs

Les outils pratiques de pilotage de la performance RH

- . Stratégie RH
- . Tableaux de bords Fonctionnels RH
- . Indicateurs de performance RH
- . Elaboration et le suivi budgétaire des RH/ Simuler et piloter la masse salariale
- . Comptabilité analytique RH
- . Contrôle interne RH
- . Les systèmes d'information RH



9. COMPTABILITÉ ANALYTIQUE DES ENTREPRISES DE SERVICE



Objectif de la formation

Maîtriser le suivi des coûts et de la rentabilité dans les entreprises de services.



Cibles

Contrôleurs de gestion

Responsables administratifs et financiers



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Notion de comptabilité analytique.

Finalités d'une comptabilité analytique.

Préalables opérationnelles de mise en œuvre d'une comptabilité analytique.

Différence entre comptabilité analytique des entreprises industrielles et celle des entreprises de service Notion de centre de responsabilité.

- . Définition de centre de responsabilité
- . Types de centre de responsabilité

Détermination des prix de refacturation des centres opérationnels

Détermination des prix de refacturation des centres supports

Calcul de la rentabilité

- . Calcul de la rentabilité des services
- . Calcul de la rentabilité des centres de profit
- . Calcul de la rentabilité des clients



10. CONSTRUCTION ET MISE EN ŒUVRE DES TABLEAUX DE BORDS



Objectifs de la formation

Utiliser Excel en contrôle de gestion nécessite de : traiter des masses de données importantes dans Excel pour les analyser et les « faire parler » ; accélérer et fiabiliser la construction de tableaux de bord et reportings de gestion ; utiliser les diverses fonctionnalités d'Excel pour présenter les résultats de manière claire, synthétique et attractive. Cette formation a pour but de doter le participant des capacités qui lui permettront d'améliorer la qualité du traitement de ses données et d'automatiser la majorité de ses tâches et rapports récurrents.



Cibles

Contrôleurs de gestion.

Responsables comptables et financiers.



Durée

Quatre (04) jours.



PROGRAMME

Module 1 : Les fonctions et fonctionnalités d'Excel utiles.

Créer des formules de calculs avancées

- . Nommer des cellules et gérer les noms des cellules
- . Références Absolues, Relatives et Mixtes
- . Calculs conditionnels : SI, SOMME.SI, NB.SI, SOMME.SI.ENS, SIERREUR...
- . Fonctions imbriquées
- . Les fonctions qui permettent de rechercher interactivement des données dans un tableau : RECHERCHEV, INDEX, EQUIV, DACALER...
- . Les formules de calcul permettant d'exploiter les Dates et Heures : AUJOURD'HUI, MAINTENANT, DATEDIF...

Révisions sur les listes de données

- . Importer les données :TXT, CSV, ...
- . Nettoyer les données : Effacer le formatage, Fonctions de nettoyage, Doublons, recherche et remplacer, Tri et filtre,
- . Mettre en forme les données : Fonctions d'extraction (GAUCHE, DROITE, STXT...), Mettre en forme les lignes, Fractionner les colonnes, Concaténer, Transposer, ...
- . Analyse des données : Fonctions d'analyse (SOMME, SOMME.SI, MOYENNE...), Fonction SOUS-TOTAL, Fonctionnalité Sous – Total
- . Utiliser un plan
- . Appliquer le mode tableau
- . Ajouter la ligne de total
- . Trier une colonne numérique, texte ou avec des dates
- . Trier une colonne selon les couleurs
- . Trier sur plusieurs colonnes
- . Filtrer les données numériques, textes ou dates selon leurs valeurs
- . Filtrer les données selon leur couleur
- . Utiliser les segments pour filtrer un tableau (A partir de la version 2013)
- . Supprimer les doublons
- . Annuler le mode tableau

Aller plus loin avec les filtres élaborés

- . Créer des zones de critères simples
- . Créer des critères calculés
- . Appliquer les zones de critères sur la base de données
- . Utiliser les formules de calculs base de données
- . Créer des zones d'extraction

Les tableaux croisés dynamiques.

- . Création d'un tableau croisé dynamique
- . Ajouter des données en ligne ou en colonne
- . Rafraîchir un tableau croisé dynamique
- . Trier un tableau croisé dynamique
- . Filtrer un tableau croisé dynamique
- . Formats numériques des données dans un TCD
- . Ajouter des données calculées et spécifier la synthèse à utiliser (% par rapport au total, taux d'évolution...)
- . Formules de calculs dans un tableau croisé (créer des calculs entre plusieurs données)



10. CONSTRUCTION ET MISE EN ŒUVRE DES TABLEAUX DE BORDS

Atouts

Cette formation permet de gagner 80% à 95% de productivité dans le traitement des données et la réalisation des synthèses relatives aux différents rapports. Le gain en temps ne permet pas seulement d'optimiser différents postes de travail, mais aussi de se réorienter vers des tâches plus qualitatives à forte valeur ajoutée

Démarche

Une ou deux semaines avant le début de la formation,

- Nous procédons à un test de niveau de tous les participants
- Nous analysons tous les fichiers utilisés et les rapports produits de l'exercice de sa fonction.

Cela nous permettra d'orienter la formation pour qu'elle impacte la productivité quotidienne de chaque participant

PROGRAMME

Module 1 : Les fonctions et fonctionnalités d'Excel utiles.

- . Regrouper ou Dissocier les données
- . La mise en forme d'un tableau croisé
- . Ajouter des segments sur un tableau croisé dynamique (A partir de la version 2010)
- . Lier les segments à plusieurs TCD (A partir de la version 2010)
- . Création d'un Graphique Croisé Dynamique à partir d'un Tableau Croisé
- . Automatisation de tâches
- . Afficher l'onglet Développeur dans le ruban
- . Choisir l'emplacement du code VBA
- . Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives notamment lors de l'exécution de filtres élaborés ou d'importations de données externes
- . Arrêter un enregistrement
- . Enregistrer en mode relatif ou absolu
- . Ajouter un raccourci clavier à une macro
- . Lancer une macro via un bouton

Editeur Visual Basic

- . Basculer dans l'éditeur Visual Basic
- . Comprendre l'interface de l'éditeur Visual Basic
- . Insérer un module
- . Supprimer un module
- . Exécuter une macro à partir de l'éditeur
- . Afficher et modifier les propriétés des objets

Modifier une macro

- . Syntaxe d'une procédure
- . Comprendre la structure du code VBA : mots clés, objets, méthodes, propriétés . Ajouter du commentaire

Consolidation des données

- . Par la fonction
- . Par la fonctionnalité ou l'outil consolidé
- . Par la Macro
- . Par code VBA (mis à disposition des lignes de code prêt à l'emploi)

Module 2 : Construction du tableau de bord sur Excel.

Organisation et préparation du classeur

- . Définir et nommer les feuilles du classeur

Base de données Excel

- . Recommandations pour se garantir une base de données efficace et exploitable
- . Création et optimisation (Validation donnée ; formulaire sans VBA ; ...)
- . Importation et traitement (Fusion ; consolidation ; ...)



10. CONSTRUCTION ET MISE EN ŒUVRE DES TABLEAUX DE BORDS

PROGRAMME

Module 2 : Construction du tableau de bord sur Excel.

Analyses, Statistiques descriptives et Automatisation

- . Fonctions d'analyse (Somme, Moyenne, Nombre, sous-Total, BD, sommeprod, etc...)
- . Tableaux croisés dynamiques

Les graphiques

- . Créer des graphiques Sparklines (A partir de la version 2010)
- . Création de graphiques avancés correspondant aux analyses de vos données numériques (graphiques bulles, temporels, double axe, etc.)

Techniques spécifiques

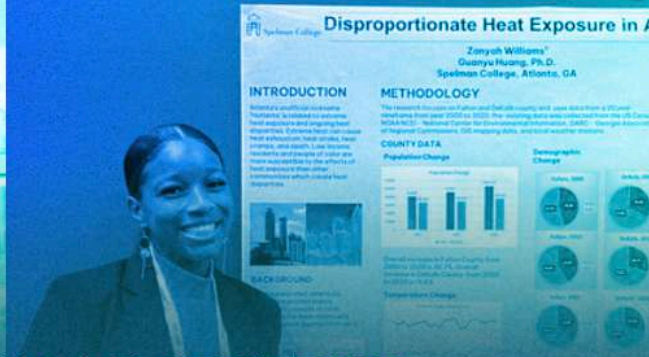
- . Préparation des interfaces utilisateur (arrière-plan ou couleur de fond, quadrillage,
- . Éléments de navigation : Barre de navigation verticale ou horizontale, etc. (Liens hypertextes pour naviguer entre les interfaces et donc entre les feuilles)
- . Modèles de Menu (Page d'accueil, page de Menu, ...)
- . Filtre avancé (Créer des zones d'extraction, Appliquer les zones de critères sur la base de données
- . Enregistrer une macro pour automatiser des actions répétitives notamment lors de l'exécution de filtres élaborés ou d'importations de données externes
- . Plage dynamique nommée (Plage qui s'adapte aux modifications de la taille des données)
- . Formules fonctionnalités et astuces pour extraire les informations sur les feuilles d'analyse (Index, Equiv, recherche, indirect, Décaler...)
- . Utilisation des contrôles formulaires : Insérer et paramétrer (Barre de défilement, zone de liste déroulante, bouton d'option, case à cocher, Bouton radio...)
- . Plage de donnée dynamique a barre de défilement (Faire défiler une plage de donnée dans un espace voulu pour éviter de faire défiler tout l'interface)
- . Création des widgets (Des formes pour faire ressortir des indicateurs, grands totaux et statistique descriptives)

Finitions

- . Nettoyer le classeur afin de diminuer la taille du fichier
- . Masquer lignes et colonnes vides (pour accélérer un tout petit peu l'ouverture du fichier Excel)
- Protection classeur et sa structure (empêcher de modifier ou déplacer les objets graphiques, formes, barre de défilement...)
- . Enregistrer une macro pour masquer automatiquement le ruban, entêtes, barre de navigation des feuilles

Cas pratiques :

- . Construction d'un tableau de bord de suivi du chiffre d'affaires à partir d'un cahier de charge fourni



11. CONTRÔLE DE GESTION DANS LE SECTEUR PUBLIC



Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif global de permettre aux participants d'avoir une compréhension globale du Contrôle de gestion dans le secteur public. Et comme adjectifs spécifiques

- Comprendre la nécessité et la place du le Contrôle de gestion au sein des organisations
- Comprendre les spécificités du Contrôle de gestion dans le secteur public
- Avoir une compréhension analytique du management de la performance dans le secteur public



Cibles

Contrôleurs de gestion du secteur public,

Acteurs du suivi des programmes au sein des administrations publiques



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

PARTIE 1 : GENERALITES DU CONTROLE DE GESTION

- . Notion du Contrôle de Gestion
- . Rôle et place du Contrôle de gestion dans les organisations
- . Présentation, rôle et importance des outils du Contrôle de Gestion
- . Problèmes opérationnels d'implémentation du Contrôle de Gestion

PARTIE 2 : CONTROLE DE GESTION DANS LE SECTEUR PUBLIC

- . Spécificité des organisations publiques
- . Notion du New Public Management

PARTIE 3 : MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE DANS LE SECTEUR PUBLIC

- . Principes de gestion axée sur les résultats et la performance
- . Les principes et les processus de la gestion axée sur les résultats (GAR).
- . Planification des résultats attendus à tous les niveaux de l'administration publique.
- . Elaboration d'indicateurs de performance et la mesure de la performance.
- . Outils de la gestion axée sur les résultats
- . Comprendre la démarche d'élaboration du document de stratégie nationale
- . Comprendre la chaine de planification, budgétisation, suivi et évaluation (PPBS)
- . Elaboration des plans de performance annuel (PPA) et rapport annuel de performance (RAP)
- . Principe de gestion budgétaire en mode programme

RÉSULTATS ATTENDUS

Maîtrise de la démarche d'élaboration d'une stratégie
 Maîtrise de la démarche de déclinaison des stratégies nationales dans le cadre des budgets programmes
 Maîtrise de la démarche de définition des indicateurs de performance
 Maîtrise de l'analyse de cohérence entre les objectifs des programmes et les indicateurs de suivi
 Maîtrise des outils de pilotage des programmes
 Maîtrise de la démarche d'élaboration et de suivi des budgets programmes
 Maîtrise des enjeux de l'implémentation du Contrôle de gestion dans le secteur public



12. AUTOMATISATION DES REPORTINGS/MISE EN PLACE DES REPORTINGS DYNAMIQUES



Objectifs de la formation

Réussir à automatiser les reportings récurrents

Gagner du temps dans le processus de traitement des données



Cibles

Contrôleurs de gestion,
Comptables,
Responsables opérationnels,
Opérationnels de toutes
fonctions



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Module 1 : Présentation générale de Power Query

- . Importer, se connecter aux données sources
- . Transformer, structurer les données dans l'Editeur de requête .
- . Croiser, cumuler des données de plusieurs sources
- . Récupérer, manipuler les données dans Excel

Module 2 : PowerPoint – Créer et animer des présentations

- . Notions fondamentales
- . Créer une présentation
- . Créer des présentations attractives

Module 3 : Cas pratique – Automatisation Reporting

- . Connection, Traitement, Contrôle qualité, calcul et graphique, création des liaisons avec PowerPoint, actualisation (Mise à jour), du reporting à partir d'un cahier de charge fourni

RÉSULTATS ATTENDUS

Importer, se connecter à différentes sources de données Excel et externes

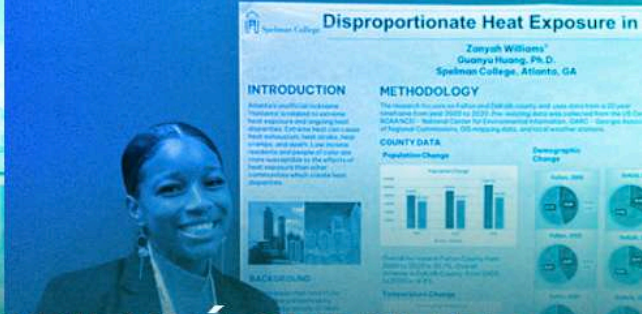
Nettoyer, filtrer, transformer, structurer les données
Travailler sur plusieurs sources de données : les croiser (équivalent de RECHERCHEV dans Excel), les cumuler (regrouper des données les unes à la suite des autres)

Exploiter les résultats des requêtes dans Excel : sous forme de "Tableau" de données ou de tableaux croisés dynamiques

Utiliser les règles de conception d'une présentation efficace

Créer des diapositives contenant du texte, des images, des objets dessin, des tableaux, des graphiques Réaliser des présentations attractives en y ajoutant, des liens vers d'autres applications

Animer des présentations



13. CONTRÔLEUR DE GESTION ORIENTÉ CLIENT ET SOLUTIONS/CONSULTANT INTERNE, BUSINESS PARTNERS



Objectifs de la formation

Savoir argumenter pour faire agir

S'approprier les méthodes pour rechercher des solutions et accompagner le changement. Savoir utiliser les bons outils pour analyser les problèmes



Cibles

Contrôleurs de gestion,



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

Partie 1 : Outils, méthodes et posture

- . Orienter le contrôleur de gestion client
- . Orienter le Contrôleur de gestion solution
- . Accompagner le progrès pour trouver des solutions avec les opérationnels

PARTIE 2 : Développer les compétences relationnelles et de communication

- . Mieux se connaître pour mieux communiquer
- . Acquérir des outils pour argumenter et influencer
- . Gérer les situations relationnelles délicates
- . Acquérir des outils pour préparer et animer une réunion

14. MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME DE CONTRÔLE DE GESTION.



Objectifs de la formation

Savoir argumenter pour faire agir

S'approprier les méthodes pour rechercher des solutions et accompagner le changement Savoir utiliser les bons outils pour analyser les problèmes



Cibles

Contrôleurs de gestion,



Durée

Deux (02) jours.

PROGRAMME

- Différence entre le Contrôle de gestion et :
 - L'audit interne
 - L'audit externe
 - Le contrôle interne
 - La comptabilité
- Définition et particularité du Contrôle de gestion
- Importance du contrôle de gestion
 - Pour le top management
 - Pour les responsables des fonctions opérationnelles
 - Pour les opérationnelles
 - Pour les parties prenantes externes
- Evolution du contrôle de gestion
- Le contrôle de gestion aujourd'hui
- Le futur du contrôle de gestion face à l'évolution technologique et l'intelligence artificielle
- Les problématiques liées à la perception du contrôle de gestion au sein des organisations
- Le profil type du contrôleur de gestion moderne
- Rôle et place du contrôleur de gestion au sein des organisations
- Préalables à la mise en place d'un système de contrôle de gestion efficace
 - Au niveau du top management
 - Au niveau des opérationnels
- Éléments constitutifs d'un système de contrôle de gestion
 - Liste des éléments constitués du système de contrôle de gestion et leurs rôles respectifs
 - Démarche de mise en œuvre de chacun des éléments du système
 - Enjeux opérationnels du processus d'implémentation du système de contrôle de gestion



15. EVALUATION ET MESURE DE LA PERFORMANCE



Objectifs de la formation

Accompagner les participants dans le processus d'identification des différents outils d'évaluation et de mesure de la performance de leur entité et de leurs collaborateurs.



Cibles

Top management
Middle management
Opérationnels



Durée

Trois (03) jours.

PROGRAMME

1. Définition de la notion de performance
2. Enjeux du pilotage de la performance
3. Préalables d'un système de mesure et d'évaluation de la performance
4. Différents niveaux de performance au sein de l'organisation
 - 4.1 Performance stratégique
 - 4.2 Performance fonction et opérationnelle
 - 4.3 Performance individuelles
5. Outil de mesure et d'évaluation de la performance
 - 5.1 Les indicateurs de performance
 - 5.1.1 Définition des indicateurs de performances
 - 5.1.2 Rôle et importance des indicateurs de performance
 - 5.1.3 Types d'indicateurs de performance
 - 5.1.3.1 Indicateurs de résultats
 - 5.1.3.2 Indicateurs de suivi
 - 5.2 Démarche pratique de mise en place des indicateurs de performance
 - 5.3 Elaboration d'une fiche d'indicateur de performance
 - 5.4 Problématiques d'opérationnalisation des indicateurs de performance
 - 5.5 Atelier pratique avec les participants



Michel YAPITHE

Formateur principal

PARCOURS ACADEMIQUE

Baccalauréat G2 / Lycee technique koumassi
Douala

Licence en banque et finance / Université de
buea

Maîtrise en finance et comptabilité / Université de
Douala

Diplôme d'études complémentaires du Second
cycle en administration des entreprises /
Université catholique de Louvain / Belgique /

Diplôme d'études supérieures spécialisé en
contrôle de gestion / Université catholique de
Louvain / Belgique

Cycle de doctorat : Thèse en contrôle de gestion /
ESSEC de Douala

PARCOURS PROFESSIONNEL

DDF AUDIT / Tunis- Tunisie
Auditeur Junior

DC ACCOUNTANCY / Londres-Angleterre Consultant
junior

DHL Siège Europe Afrique Moyen orient / Bruxelles-
Belgique
Contrôleur de Gestion en charge du suivi et de
l'optimisation des coûts pour 22 Filiales

DHL Siège mondial / Bonn - Allemagne Contrôleur de
Gestion

BNP PARIBAS / Branche Personnel Finance
Manager responsable du département du Contrôle
de Gestion pour la Belgique et le Luxembourg

ORANGE / Cameroun
Directeur du Contrôle de Gestion

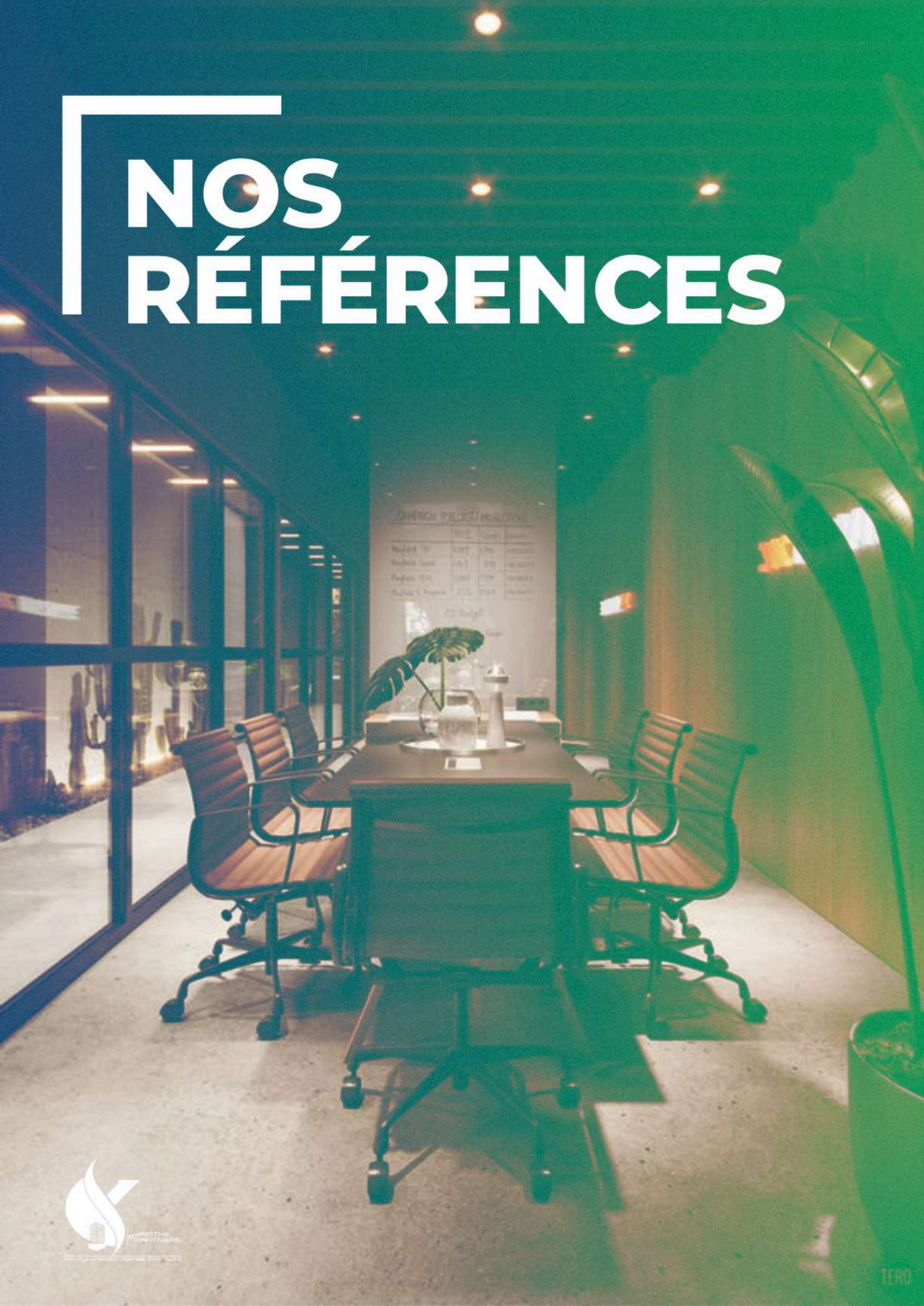
CABINET YAPITHE & PARTNERS / Cabinet d'expertise
en Contrôle de Gestion
Fondateur, Directeur

Institut professionnel du Contrôle de Gestion
Promoteur et formateur

Yapithe Talents
Promoteur

Association des contrôleurs de gestion du Cameroun
Membre fondateur et Vice président

NOS RÉFÉRENCES





MINFI / Ministère des Finances
Cadres de la Direction de la réforme budgétaire

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance.



MINFI / Ministère des Finances
Coordonnateurs du Contrôle de Gestion de tous les Ministères de la République du Cameroun

Notion et enjeux du contrôle de gestion, Outils et système de contrôle de gestion, Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance.



MINTSS / Ministère du travail et de la sécurité sociale
Directeurs des structures du MINTSS, Délégués régionaux, Contrôleurs de gestion

Atelier d'élaboration des indicateurs de performance des différents programmes du MINTSS.



NHPC / Nachtigal Hydro Power Company
Responsable du Contrôle de Gestion

Mise en place d'un système de contrôle de gestion.



PAK / Port Autonome de Kribi
Toute l'équipe de la Division du Contrôle de Gestion et de la Planification

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance, Comptabilité analytique des entreprises de service, élaboration et formalisation de la stratégie, Elaboration et implémentation d'un système de reporting, élaboration et suivi budgétaire, Excel et construction des tableaux de bords, automatisation des reportings.





ADC S.A. / Aéroports du Cameroun
Tous les chefs services et le directeur de la division du contrôle de gestion

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance, Comptabilité analytique des entreprises de service, élaboration et formalisation de la stratégie, Elaboration et implémentation d'un système de reporting, élaboration et suivi budgétaire, Excel et construction des tableaux de bords.



ADC S.A. / Aéroports du Cameroun
Toutes les équipes de la division du contrôle de gestion

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance, Comptabilité analytique des entreprises de service, élaboration et formalisation de la stratégie, Elaboration et implémentation d'un système de reporting, élaboration et suivi budgétaire, Excel et construction des tableaux de bords, automatisation des reportings.



ADC S.A. / Aéroports du Cameroun
Tous les directeurs, sous directeurs et quelques chefs de services

Elaboration et suivi pratique du budget.



SABC / Société Anonyme des Boissons du Cameroun
Toutes les équipes de la Direction du Contrôle de Gestion

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance, contrôle de gestion industriel.



PRUDENTIAL – BENEFICIAL
Tous les Directeurs

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords et construction sur Excel.





RAZEL
Responsable Contrôle Interne

Mise en place d'un système de contrôle interne.



CUD / Communauté Urbaine de Douala
Toute l'équipe du Département du Contrôle de Gestion

Elaboration des cahiers de charges des tableaux de bords, Elaboration et identification des indicateurs de performance, Comptabilité analytique des entreprises de service, élaboration et formalisation de la stratégie, Elaboration et implémentation d'un système de reporting, élaboration et suivi budgétaire, Excel et construction des tableaux de bords, automatisation des reportings.



BEAC / Banque des Etats de l'Afrique
Centrale Responsable suivi de la paie

Elaboration et implémentation des reportings à fort impact.



AFRILAND FIRST BANK
Toute l'équipe du Département du Contrôle de Gestion

Comptabilité analytique bancaire.



SOFITOUL
Tous les responsables des services

Elaboration et formalisation de la stratégie





SABC / Société Anonyme des Boissons du Cameroun

Toute l'équipe du contrôle de gestion

Mise en place et optimisation du contrôle interne.



GROUPE CASTEL RCA MOCAF

Toute l'équipe du contrôle de gestion et de la finance

Élaboration des reportings à fort impact, élaboration et suivi budgétaire.



GABON OIL

GABON OIL

Élaboration et planification stratégique.



CRÉDIT FONCIER DU CAMEROUN

Toute l'équipe du contrôle de gestion

Élaboration et conception de tableau de bord opérationnels



SMGC/GROUPE SOMDIAA

Toute l'équipe du contrôle de gestion et de la direction financière

Comptabilité analytique industrielle.

CONTACTS



 +237 699 948 421

 +237 699 948 421
+237 656 326 832
+237 699 841 021

 Douala - Bali, Avenue Douala Manga Bell

 www.icpg.fr

 Contact@yapithepartners.com

 Yapithe & Partners

 Yapithe & Partners



 +237 699 948 421

 +237 656 326 832
+237 655 866 142
+237 697 911 507
+237 233 429 833

 Douala - Akwa, Rue Bebey Elamè

 www.icpg.fr

 Contact@icpg.fr

 Institut professionnel du Contrôle de Gestion

 Institut professionnel du Contrôle de Gestion



 +237 699 948 421
+237 690 464 943
+237 233 429 833

 www.yapithetalents.com

 Contact@yapithetalents.com

 Yapithe Talents