

Tableau de bord du dirigeant

Kit essentiel

Les 4 indicateurs essentiels

Chiffre d'Affaire	Trésorerie	Factures à encaisser	Suivi commercial
Mesure votre activité	Capacité à payer	Argent à recevoir	Activité commerciale à venir
Comparez le à votre objectif et au mois précédent	Vérifiez votre capacité à payer vos charges et anticipez les 30 prochains jours	Relancez systématiquement les factures de + de 30 jours de retard	Surveillez le nombre de devis, le taux de transformation et les commandes signées

Routine mensuelle (30 minutes)

- Mettre à jour les chiffres
- Comparer avec le mois précédent
- Identifier les alertes
- Décider de 3 actions concrètes

Les 5 questions du dirigeant

- ☐ Mon CA progresse-t-il ?
- ☐ Ma trésorerie est-elle suffisante ?
- ☐ Quels clients doivent être relancés ?
- ☐ Ai-je assez de devis pour les prochains mois ?
- ☐ Quelle est mon action prioritaire ce mois-ci ?

A retenir

Les chiffres ne remplacent pas l'intuition – ils la confirment ou la corrigent.

Comment les analyser

Indicateur	Définition	Calcul	Fréquence	Seuil d'alerte
Chiffre d'affaires	Montant total des ventes réalisées	Somme des factures émises	Mensuelle	Baisse pendant 3 mois consécutifs ou écart important
Trésorerie	Argent réellement disponible	Solde bancaire	Hebdomadaire	Solde bancaire moins 3 mois de charges fixes disponibles.
Factures à encaisser	Montant des factures clients non payées	Factures émises non payées	Hebdomadaire	Factures en retard de plus de 30 jours
Suivi commercial	Mesure de l'activité commerciale	Nombre de devis envoyés, signés	Hebdomadaire	Baisse du nombre quotidien de devis ou du taux de transformation

Conseil : Un indicateur n'a de valeur que s'il conduit à une décision. Lors de votre revue mensuelle, identifiez les indicateurs en alerte et définissez immédiatement les actions à mettre en oeuvre.

Action immédiate

Si cet indicateur est rouge, que faire ?

Un tableau de bord n'est utile que s'il vous aide à agir. Ce guide vous permet d'identifier rapidement les causes possibles et les premières actions à mettre en oeuvre.

Indicateur	Que signifie un indicateur rouge	Causes possibles	Actions immédiates
Chiffre d'affaires	CA inférieur à l'objectif	Moins de devis, baisse des ventes, perte de clients	Analyser les ventes, relancer les prospects, contacter les clients
Trésorerie	Trésorerie insuffisante	Retards d'encaissement, dépenses élevées	Evaluer la trésorerie à 30 jours, différer les dépenses, augmenter les délais de paiements fournisseurs
Factures à encaisser	Le montant des impayés augmentent	Relances tardives, clients en difficulté	Appeler les clients concernés
Suivi commercial	Le nombre de devis ou de taux de transformation baisse	Peu de transformation, devis peu convaincants	Augmenter la prospection, revoir les devis, analyser la concurrence

La règle d'or : Ne laissez jamais un indicateur rester rouge deux mois de suite sans mettre en place un plan d'action. Un tableau de bord n'est pas un outil de contrôle, c'est un outil d'aide à la décision.