COMMUNIQUER ET CHALLENGER LES OPÉRATIONNELS

Revue de performance : préparer les analyses, animer l'échange et engager les actions

La revue de performance se répète chaque mois avec le même déroulé : le contrôleur de gestion commente ses écarts, les opérationnels justifient, la réunion se termine sans décision claire. Les tableaux sont exacts mais trop nombreux et les actions décidées le mois précédent n'ont pas été suivies. Le rendez-vous perd sa raison d'être. Cette journée porte sur la préparation et l'animation de ce rendez-vous. Le participant apprend à sélectionner les analyses qui éclairent la décision, à construire un support lisible, à conduire l'échange avec des opérationnels réticents et à formaliser des actions dont le suivi sera tenu jusqu'à la revue suivante.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Contrôleurs de gestion et responsables du pilotage de la performance ainsi que responsables financiers amenés à animer des revues avec les opérationnels.

PRÉREQUIS
Pratique du contrôle de gestion et de l'analyse des écarts budgétaires.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Sélectionner les analyses d'écarts qui éclairent une décision opérationnelle
- Construire un support de revue lisible et hiérarchisé
- Formuler un message d'analyse compris par un interlocuteur non financier
- Conduire l'échange face à des objections ou à une mise en cause des chiffres
- Formaliser les décisions en actions assorties d'un responsable et d'une échéance
- Organiser le suivi des actions entre deux revues

03 Programme détaillé

M1 Préparer la revue

- Choisir les analyses qui comptent
- Définition de l'objet de la revue et du niveau de détail attendu
- Sélection des indicateurs et hiérarchisation des écarts
- Analyse des causes en amont de la réunion et prises de contact préalables
- Construction d'un support lisible et calendrier de diffusion
- Atelier : Chaque participant réduit son support de revue aux analyses qui appellent une décision.

M2 Animer l'échange

- Tenir la réunion sans la subir
- Ouverture cadrage et gestion du temps de parole
- Formulation d'un constat chiffré à un interlocuteur non financier
- Questionnement pour faire émerger les causes plutôt que les justifications
- Traitement des objections et des contestations de chiffres
- Posture de partenaire face à la posture de contrôleur
- Mise en situation : Les participants animent une séquence de revue face à un opérationnel qui conteste la fiabilité des données.

M3 Décider et suivre

- Faire vivre les engagements pris
- Passage de l'analyse à l'action : critères d'une action exploitable
- Attribution des responsabilités et fixation des échéances
- Relevé de décisions et diffusion
- Suivi entre deux revues et relances
- Mesure de l'effet des actions engagées
- Cas pratique : À partir d'un compte rendu de revue les participants réécrivent les décisions en actions suivables.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr