

Management Visuel : Piloter la performance et faciliter la communication

Objectifs de formation

Mettre en place et animer des outils de management visuel

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principes du management visuel.
- Faciliter la communication et le partage de l'information.
- Mettre en place des outils visuels adaptés à son activité.

- Suivre efficacement les indicateurs de performance.
- Renforcer l’implication des équipes dans l’atteinte des objectifs.

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 8 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

Les 14, 21 Octobre 2026

Les 08, 15 Décembre 2026

Les 09, 16 Mars 2027

Les 07, 14 Juin 2027

Prérequis

Aucun

Public

Managers, chefs d’équipe, responsables d’activité, responsables qualité, animateurs de démarches d’amélioration continue.

Programme

Comprendre le management visuel

- Définition et enjeux.
- Les bénéfices pour l’organisation et les équipes.
- Les principes d’une communication visuelle efficace.

Les outils du management visuel

- Tableaux de bord visuels.
- Indicateurs de performance.
- Affichage des objectifs et des résultats.
- Management visuel des activités et des projets.

Construire un système visuel pertinent

- Choisir les informations à afficher.
- Organiser les supports de communication.
- Rendre l’information accessible et compréhensible.

Piloter l’activité grâce au visuel

- Suivre les résultats et les écarts.
- Faciliter la prise de décision.
- Identifier rapidement les problèmes.

Animer les équipes

- Conduire une réunion visuelle efficace.
- Impliquer les collaborateurs dans le suivi des indicateurs.
- Développer une culture de transparence et de performance.

Faire évoluer les outils visuels

- Adapter les supports aux besoins du terrain.
- Mesurer l’efficacité du dispositif.
- Pérenniser les bonnes pratiques.

Modalités pédagogiques

- Alternance d’apports théoriques et pratiques
- Exercices d’applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l’issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont

accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
