



## Le tableau de bord

### Description :

Cet outil présente la marche à suivre, quelques astuces ainsi qu'un exemple pour la création d'un tableau de bord évocateur.

### Utilisation :

Il est important que votre organisation tienne la population et les autres acteurs du milieu informés de ses progrès. Il existe plusieurs approches possibles, et le bon choix peut faire la différence entre un amas d'informations incompréhensibles et une trame narrative cohérente et étayée par des données probantes. Le tableau de bord est un excellent outil pour le suivi des indicateurs de rendement clé de vos programmes et services.

---

Toutes les communautés et les organisations ont une histoire à raconter : celle de leurs réussites, de leurs défis et de leurs priorités.

Parfois, elles utilisent les données pour transmettre l'information. Cette façon de faire est toutefois un peu aride et peut ne pas convenir à tous. Le tableau de bord est un excellent moyen de raconter l'histoire de votre organisation.

Un tableau de bord (ne pas confondre avec celui d'une voiture) est un support visuel présentant l'information de façon claire et concise. Bien monté, il révèle à grands traits l'action de votre organisation et ses résultats.

### Avantages du tableau de bord

- Communication — le tableau de bord est une forme de communication très efficace et efficiente parce qu'il présente des renseignements habituellement difficiles à trouver ou à comprendre.
- Responsabilité et transparence — par la consultation d'un tableau de bord, il devient plus facile de dégager le sens et la pertinence d'un amas de données.
- Efficacité et efficience — le tableau de bord permet de comparer différentes données entre elles et dans le temps.

### Création d'un tableau de bord

1. Commencez par vos objectifs. Votre organisation s'est fixé des objectifs stratégiques, des objectifs annuels ou des cibles. Voilà ce que vous inclurez dans votre tableau de bord. Par exemple, si l'un de vos objectifs annuels est lié à l'augmentation du nombre d'enfants vaccinés





selon les calendriers provinciaux, votre tableau de bord peut montrer les progrès réalisés à ce jour.

2. L'important est d'utiliser des indicateurs pertinents pour chaque objectif. Vos indicateurs doivent démontrer clairement le progrès accompli. De plus, ils doivent être mesurables et faciles à suivre afin de faciliter leur évaluation. Un exemple de bon indicateur serait « *Taux d'enfants vaccinés conformément aux calendriers provinciaux* », alors qu'un exemple de mauvais indicateur pourrait être « *Amélioration de la vaccination*. »
3. Gardez vos indicateurs en tête lorsque vous faites le suivi de vos données. En supposant que vous ayez créé des indicateurs de rendement qui mesurent correctement votre progrès dans des domaines précis, vous aurez des données que vous pourrez insérer directement dans votre tableau de bord.
4. Déterminez la meilleure façon d'illustrer vos résultats. Est-ce un graphique, un diagramme circulaire ou une autre forme de représentation visuelle? Votre tableau de bord ne contiendra qu'une poignée d'indicateurs de performance. Sélectionnez les plus importants en fonction des besoins de votre organisation ou de la population.
5. Convertissez vos données dans le format retenu, en demeurant constant afin de créer une « image de marque ».
6. Publiez vos tableaux de bord régulièrement pour projeter une image de responsabilité et de transparence.

### **Astuces pour la création d'un tableau de bord**

- Restreignez-vous aux détails importants — il est facile de verser dans la surcharge d'informations.
- Présentez le contexte — le contexte fait le lien entre vos données et la réalité locale. Une fois intéressée aux données, la population sera plus encline à prendre part aux activités qui favorisent le progrès vers les objectifs.
- Illustrez vos données — ajoutez du piquant à votre tableau de bord avec des graphiques et des tableaux colorés qui facilitent la lecture et la compréhension. Vous pouvez personnaliser les couleurs, le fond et l'apparence de votre tableau de bord<sup>1</sup>. Attention cependant à ne pas exagérer. Lorsque les gens voient trop de données, ils peuvent rapidement s'y perdre, même si les chiffres sont présentés sous forme de diagramme circulaire ou à barres. Facteurs importants :
  - Utilisez des couleurs douces et contrastantes. Évitez les couleurs trop éclatantes.
  - Expliquez la signification de chaque couleur.
  - Écrivez votre texte dans une couleur qui s'agence au fond tout en étant facile à lire. N'oubliez pas qu'un joli gris paraît bien, mais peut s'avérer difficile à lire pour une personne âgée. Assurez-vous que le texte et les chiffres sont suffisamment grands et lisibles.

---

<sup>1</sup> Il existe plusieurs logiciels de création d'un tableau de bord, dont certains gratuits.



- Ne mélangez pas trop de couleurs et de designs.
- N'ajoutez pas d'effets complexes à vos graphiques (arêtes ombragées ou polices de fantaisie) et disposez-les de gauche à droite pour accentuer leur lisibilité.
- N'utilisez pas trop d'illustrations, car cela pourrait causer une surcharge d'informations, ce qui est l'inverse de l'effet souhaité.

### Exemple de tableau de bord

Le tableau de bord ci-dessous comprend plusieurs graphiques différents. Vous constaterez peut-être que deux ou quatre diagrammes sont plus faciles à formater et plus efficaces pour faire passer votre message.

