

# Les 6 étapes pour créer un tableau de bord RH efficace

[zestmeup.com](https://zestmeup.com)

1

## Définir vos **objectifs** et vos utilisateurs

Avant de toucher à un seul indicateur :  
pourquoi ce tableau de bord ? Pour qui ?  
À quelle fréquence sera-t-il utilisé ?

**Direction générale vs RH opérationnel : deux niveaux**

2

## Sélectionner les **indicateurs pertinents**

Pour chaque KPI : quelle décision peut-on prendre si cet indicateur dépasse un seuil ? Si la réponse est floue, supprimez-le.

**Commencer avec 8 à 12 KPI maximum**

3

## Centraliser et **fiabiliser** vos données RH

Identifiez toutes les sources (SIRH, paie, formation, fichiers Excel), définissez un processus de collecte et désignez des responsables de la qualité des données.

**Un beau dashboard alimenté de mauvaises données : inutile**

4

## Choisir l'**outil** adapté à vos besoins

Excel pour débiter, Power BI ou SIRH pour passer à l'échelle. Le choix dépend du budget, des compétences internes et du besoin d'automatisation.

**Plateformes spécialisées : tableau de bord natif**

5

## Concevoir des **visualisations** claires

En haut : 5-6 KPI stratégiques avec code couleur.  
Au centre : graphiques par équipe.  
En bas : zone d'alertes et dérives prioritaires.

**Lisible en 30 secondes vaut mieux qu'un rapport de 15 pages**

6

## Mettre à jour et **animer** votre tableau de bord

Réunions mensuelles de pilotage. Automatisez la mise à jour. Configurez des alertes dès qu'un indicateur dépasse un seuil critique.

**Un dashboard non utilisé ne sert à rien**