

Fiche de Travail : Définition et Validation de vos KPIs SMART

Comprendre les critères SMART pour vos KPIs

- Spécifique : Votre KPI doit être précis, sans ambiguïté et lié à un objectif métier clair.
- Mesurable : Vous devez disposer d'une source de données fiable pour quantifier le résultat.
- Atteignable : L'objectif fixé doit être ambitieux mais réaliste au regard de vos ressources.
- Pertinent : Le KPI doit avoir un impact direct sur la stratégie globale de votre entreprise.
- Temporel : Chaque KPI doit être associé à une échéance ou une fréquence de suivi définie.

Modèle de fiche de formulation de KPI

- Nom du KPI : Donnez un titre court et explicite à votre indicateur.
- Objectif métier : Quel problème ou opportunité ce KPI cherche-t-il à adresser ?
- Formule de calcul : Définissez précisément le calcul (ex: [Nombre de ventes / Nombre de visiteurs] * 100).
- Source des données : Identifiez l'outil ou le service qui fournit la donnée (ex: CRM, Google Analytics).
- Fréquence de suivi : Déterminez la périodicité du reporting (quotidien, hebdomadaire, mensuel).

Checklist de validation finale

- La donnée est-elle facilement accessible et mise à jour régulièrement ?
- Le KPI est-il compréhensible par les membres de l'équipe qui l'utilisent ?
- Existe-t-il une cible chiffrée ou un seuil de performance à atteindre ?
- Le suivi de ce KPI permet-il de prendre une décision corrective immédiate ?
- Le KPI n'est-il pas redondant avec d'autres indicateurs déjà en place ?