

Tableaux de bord et indicateurs opérationnels

- Définir les indicateurs utiles (activité, ventes, retards, stock)
- Construire un tableau de bord simple et lisible
- Graphiques essentiels et mise en évidence (alertes, seuils)
- Mise à jour rapide : éviter les manipulations manuelles

Bonnes pratiques numériques au travail

- Règles simples de sécurité : mots de passe, vigilance, pièces jointes
- Organisation du poste de travail (fichiers, mails, favoris)
- Partage de documents : contrôle des versions, droits d'accès
- Prévenir les pertes de données : sauvegardes et routines
-

Reproduction
interdite