

Tableau de bord CODIR

Trame imprimable à adapter

Consignes et limites

Compléter les champs de votre périmètre. Ne pas inventer de données. Si une donnée manque ou si un dénominateur est nul, écrire « non calculable ».

Tableau à compléter

Indicateur	Définition et calcul	Source / rythme	Périmètre et période	Valeur actuelle	Valeur précédente	Décision / responsable / échéance
Participation	Répondants ayant validé au moins une question fermée / personnes invitées × 100. Dédoublonner selon le protocole annoncé.	Collecte collective / à chaque vague				
Clarté des priorités	Réponses 4 ou 5 à Q01 / réponses valides 1 à 5 à Q01 × 100. Afficher aussi le nombre de réponses valides.	Questionnaire / à chaque vague				
Charge réalisable	Réponses 4 ou 5 à Q03 / réponses valides 1 à 5 à Q03 × 100. Ne pas confondre perception et heures réalisées.	Questionnaire / à chaque vague				

Tableau de bord CODIR

Suite du modèle

Indicateur	Définition et calcul	Source / rythme	Périmètre et période	Valeur actuelle	Valeur précédente	Décision / responsable / échéance
Coopération entre équipes	Réponses 4 ou 5 à Q08 / réponses valides 1 à 5 à Q08 × 100.	Questionnaire / à chaque vague				
Retour sur les difficultés	Réponses 4 ou 5 à Q10 / réponses valides 1 à 5 à Q10 × 100.	Questionnaire / à chaque vague				
Taux d'absence suivi	Heures d'absence retenues dans le périmètre / heures théoriques planifiées sur ce même périmètre × 100. Définir les motifs inclus avant comparaison.	SIRH agrégé / mensuel				
Départs volontaires	Départs volontaires de la période / effectif moyen de la période × 100. Convention proposée : moyenne des effectifs de début et de fin. Conserver la même convention.	SIRH agrégé / mensuel ou trimestriel				
Actions réalisées à échéance	Actions dont l'échéance tombe dans la période et terminées au plus tard à cette échéance / ensemble des actions dont l'échéance tombe dans cette même période × 100. Si aucune action n'a d'échéance dans la période : non applicable.	Registre d'actions / mensuel				