Modèle de Tableau de Suivi des Actions Excel à Télécharger

Ce modèle Excel de suivi des actions vous permet de piloter efficacement vos projets et tâches. Il inclut des colonnes pour le responsable, l'échéance, le statut et les commentaires, avec des listes déroulantes et une mise en forme conditionnelle pour visualiser rapidement l'avancement.

Ce modèle est fourni à titre indicatif. Adaptez-le à votre contexte et vérifiez sa conformité avec vos procédures internes.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel ci-dessous.
2. Ouvrez le fichier dans Excel ou un logiciel compatible.
3. Personnalisez les colonnes selon vos besoins (par exemple, ajoutez une colonne 'Priorité').
4. Saisissez vos actions dans les lignes prévues à cet effet.
5. Utilisez les listes déroulantes pour sélectionner le statut et la priorité.
6. Mettez à jour régulièrement le tableau et utilisez les filtres pour analyser l'avancement.

Fonctionnalités du modèle

Le modèle comprend : - Une colonne 'Action' pour décrire la tâche. - Une colonne 'Responsable' pour assigner la personne en charge. - Une colonne 'Date d'échéance' pour planifier la fin. - Une colonne 'Statut' avec une liste déroulante : À faire, En cours, Terminé, Bloqué. - Une colonne 'Priorité' avec une liste déroulante : Haute, Moyenne, Basse. - Une colonne 'Commentaires' pour des notes. - Une mise en forme conditionnelle qui colore automatiquement la ligne en fonction du statut (par exemple, vert pour Terminé, rouge pour Bloqué).

Comment utiliser le modèle

1. Téléchargez le fichier .xlsx. 2. Ouvrez-le dans Excel. 3. Saisissez vos données dans les lignes sous les en-têtes. 4. Utilisez les listes déroulantes pour sélectionner le statut et la priorité. 5. Pour ajouter des lignes, copiez une ligne existante ou insérez de nouvelles lignes en maintenant les formules. 6. Filtrez par responsable, statut ou priorité pour suivre l'avancement.

Modèle prêt à adapter

Ce modèle Excel est fourni en téléchargement ci-dessous. Il contient déjà les en-têtes et les listes déroulantes configurées. Téléchargez le fichier et personnalisez-le selon vos besoins.

Checklist

[ ] Télécharger le fichier Excel

[ ] Ouvrir le fichier dans Excel

[ ] Vérifier que les listes déroulantes fonctionnent

[ ] Saisir les actions à suivre

[ ] Assigner les responsables

[ ] Définir les échéances

[ ] Mettre à jour le statut régulièrement

[ ] Utiliser les filtres pour analyser

Questions fréquentes

Comment ajouter une nouvelle action ?

Insérez une nouvelle ligne dans le tableau (clic droit sur le numéro de ligne, puis 'Insérer'). Les formules et la mise en forme conditionnelle s'appliqueront automatiquement si vous copiez une ligne existante.

Puis-je modifier les listes déroulantes ?

Oui, vous pouvez modifier les options des listes déroulantes en allant dans 'Données' > 'Validation des données' et en ajustant la source. Par exemple, vous pouvez ajouter un statut 'En attente'.

Le modèle fonctionne-t-il sur Google Sheets ?

Oui, vous pouvez importer le fichier .xlsx dans Google Sheets. Les listes déroulantes et la mise en forme conditionnelle seront conservées, mais vérifiez la compatibilité des formules.