Tableau de bord monday

Les widgets à poser selon votre métier

Quatre fiches pour construire un tableau de bord monday qui répond aux bonnes questions : celles d'un commercial, d'un chef de projet, d'une équipe marketing et d'une direction. Pour chacune, les questions, les widgets à poser et les colonnes à prévoir dans le board.

Avant de commencer : cinq règles

- **Trois ou quatre questions par tableau de bord**, pour un public précis. Un widget qui ne répond à aucune question est à retirer.
- **Les boards d'abord, les widgets ensuite.** Mêmes noms de colonnes et mêmes statuts dans tous les boards connectés : un widget ignore le board qui n'a pas la colonne qu'il lit.
- **Un indicateur par widget Chiffres**, avec un nom clair : « Pipeline ouvert (€ HT) » plutôt que « Somme Valeur ».
- **Un widget Texte qui définit chaque indicateur** : « affaire gagnée » ne veut pas dire la même chose pour tout le monde.
- **Un export PDF planifié** chaque semaine pour ceux qui n'ouvrent jamais monday.

1. Commercial

Pipeline, prévision, relances

2. Chef de projet

Avancement, retards, charge

3. Marketing

Campagnes, budget, leads

4. Direction

Signatures, projets, équipe

Le guide complet, avec la vidéo et les étapes de création : ethanolle.com/tableau-de-bord-monday/

Limites de monday.com (aide officielle, mise à jour le 28 octobre 2026) : 1 board connecté par tableau de bord en Free, 5 en Standard, 20 en Pro, 50 en Enterprise ; 30 widgets au plus, les widgets Texte non compris.

Commercial

Le tableau de bord du commercial et de son manager

Sur le board des affaires de monday CRM. Il se regarde chaque matin et en réunion commerciale du lundi.

Les questions auxquelles il répond

1. Combien d'affaires à chaque étape, et pour quel montant ?
2. Combien peut-on signer ce mois-ci, pondéré par la probabilité ?
3. Quelles affaires n'ont pas de prochaine action ?
4. D'où viennent les affaires gagnées ?

Les widgets à poser

Widget	Réglage	Ce qu'on lit
Diagramme en barres	Axe X : Étape. Valeur : somme du Montant	Le pipeline par étape
Chiffres	Somme du Montant, filtré sur les affaires ni gagnées ni perdues	Le pipeline ouvert
Chiffres	Somme de la colonne formule « Montant pondéré »	La prévision du mois
Tableau	Filtré sur « Date de relance » vide ou passée	Les affaires à relancer
Diagramme en secteurs	Axe : Source, filtré sur Gagnée	Les canaux qui signent

Les colonnes à prévoir dans le board

Étape (statut) · Montant (€ HT) · Probabilité (%) · Montant pondéré (formule : Montant × Probabilité) · Commercial (personne) · Date de relance · Source · Date de signature prévue

Le piège à éviter

Des étapes nommées différemment d'une équipe à l'autre : « Gagné » ici, « Signé » là. Le diagramme compte alors deux catégories au lieu d'une. Fixez la liste des étapes avant de connecter le board.

Chef de projet

Le tableau de bord du chef de projet

Sur un ou plusieurs boards de projet. Il se regarde avant chaque point d'équipe et sert à voir le retard avant qu'il n'arrive.

Les questions auxquelles il répond

1. Où en est chaque projet ?
2. Quelles tâches sont en retard, et chez qui ?
3. Qui est surchargé dans les semaines qui viennent ?
4. Le budget tient-il ?

Les widgets à poser

Widget	Réglage	Ce qu'on lit
Batterie	Sur la colonne Statut, un widget par projet ou filtré par groupe	L'avancement
Chiffres	Nombre de tâches, filtré sur Échéance passée et Statut différent de Terminé	Les tâches en retard
Charge de travail	Colonne Personne, colonne de dates, effort en heures	Qui dépasse sa capacité, semaine par semaine
Gantt	Colonne Chronologie, dépendances affichées	Les phases et leurs liens
Diagramme en barres	Budget prévu et budget consommé, par projet	Les dépassements

Les colonnes à prévoir dans le board

Statut · Responsable (personne) · Échéance (date) · Chronologie · Effort (heures) · Dépendance · Budget prévu (€) · Budget consommé (€)

Le piège à éviter

Une colonne d'effort laissée vide : le widget Charge de travail compte alors chaque tâche pour la même charge, et une tâche d'une heure pèse autant qu'une tâche de trois jours.

Voir aussi : les outils de suivi de projet, ethanolle.com/outils-de-suivi-de-projet/

Un avis sur votre tableau de bord ? 30 minutes avec Ethanolle

Marketing

Le tableau de bord de l'équipe marketing

Sur le board des campagnes et, s'il existe, le board des leads. Il se regarde chaque semaine et en fin de mois avec les ventes.

Les questions auxquelles il répond

1. Où en est chaque campagne ?
2. Le budget dépensé suit-il le budget prévu ?
3. Combien de leads, et de quelle source ?
4. Qu'est-ce qui part cette semaine ?

Les widgets à poser

Widget	Réglage	Ce qu'on lit
Diagramme en barres	Axe X : Statut de la campagne	Les campagnes, de « En préparation » à « Terminée »
Diagramme en barres	Budget dépensé et budget prévu, par campagne	Les écarts de budget
Diagramme en secteurs	Axe : Source, sur le board des leads (cinq sources au plus)	Les canaux qui apportent des leads
Chiffres	Nombre de leads du mois	Le volume
Calendrier	Colonne Date d'envoi ou de publication	Ce qui part cette semaine

Les colonnes à prévoir dans le board

Statut de la campagne | Canal | Date d'envoi | Budget prévu (€) | Budget dépensé (€) | Responsable | Source du lead (board des leads)

Le piège à éviter

Une colonne Source remplie à la main, en texte libre : « LinkedIn », « linkedin », « Linkedin Ads » font trois parts du graphique. Utilisez une colonne de statut ou une liste déroulante.

Voir aussi : les KPI du marketing digital, ethanolle.com/kpi-marketing-digital/

Un avis sur votre tableau de bord ? 30 minutes avec Ethanolle

Direction

Le tableau de bord de la direction

Il croise plusieurs boards (ventes, projets, équipe) et tient sur un écran. Envoyez-le en PDF chaque lundi matin.

Les questions auxquelles il répond

1. Combien a-t-on signé ce mois-ci ?
2. Quels projets dérapent ?
3. L'équipe tient-elle la charge ?
4. Que faut-il décider cette semaine ?

Les widgets à poser

Widget	Réglage	Ce qu'on lit
Chiffres (x4)	Signé du mois, pipeline ouvert, projets en retard, tâches en retard	L'essentiel en haut de l'écran
Batterie	Statut des projets, tous boards de projet confondus	L'état du portefeuille
Charge de travail	Par équipe ou par personne, sur quatre semaines	La capacité
Diagramme en lignes	Montant signé par mois	La tendance
Texte	La définition de chaque indicateur	Comment lire le tableau de bord

Le piège à éviter

Le tableau de bord de vingt widgets. Une direction le lit s'il tient sur un écran et répond à quatre questions ; le détail reste dans les tableaux de bord des équipes.

Vous voulez un avis sur votre tableau de bord ?

Programmez un échange de 30 minutes, sans frais. Vos chiffres ne tombent pas juste ? La Revue monday (590 € HT) ouvre votre compte avec vous et liste ce qui fausse vos indicateurs : **voir La Revue monday**.