

# PROGRAMME DE FORMATION

## Click&Decide BAI

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Gérer les fonctionnalités de Click&Decide afin de pouvoir élaborer tout type de rapports

#### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 21 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30  
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et  
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 3 600 € HT

#### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

#### LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance) ou dans nos locaux à Pfastatt (68120).

#### PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateur Dataset Vision (ancienne version et dénomination du logiciel Click&Decide)

#### PRÉ-REQUIS

Connaissances SQL

#### CONTENU DE LA FORMATION

- Généralités
- Sources de données
- Builder
- Les formats de sortie
- Requêtes avancées
- Les états
- Les fonctions avancées dans un état
- Fonctions sur données

#### FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

#### CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

*Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.*

*Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.*

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

### Être capable de :

- Identifier le rôle des différents composants Click&Decide
- Construire les rapports depuis l'extraction des données jusqu'à la restitution finale des rapports auprès des utilisateurs
- Repérer les différents niveaux existants dans Click&Decide pour simplifier l'accès aux éléments de production par les utilisateurs finaux et les équipes techniques

### Compétences visées :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de visualiser toutes les données pertinentes à travers des rapports ou tableaux de bord qui seront facilement lisibles et transmissibles.

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

### Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

## MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

### Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

### Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

## Introduction :

- ◇ Présentation de chaque stagiaire
- ◇ Attentes et objectifs visés de nos stagiaires
- ◇ Présentation du déroulement de la journée et ajustement si nécessaire du programme de formation
- ◇ Explications sur l'utilité des auto-évaluations et évaluations.

## JOUR 1

### Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

#### Généralités

- ◆ Structure du produit
- ◆ Exercices pratiques

#### Sources de données

- ◆ Définition et création de sources de données
- ◆ Exercices pratiques
- ◆ Administration Manager

#### Builder

- ◆ Création d'une requête, généralités sur le langage SQL
- ◆ Exercices pratiques

#### Les formats de sortie

- ◆ Les différents formats de sortie (ASCII, Excel, PDF, Base de données, ...)
- ◆ Export et impression des données
- ◆ Exercices pratiques

#### Requêtes avancées

- ◆ Paramétrage des critères
- ◆ Exercices pratiques

### Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »

## JOUR 2

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

### Les états

- ◆ Création d'un état
- ◆ Formats de sortie
- ◆ Exercices pratiques

### Les fonctions avancées dans un état

- ◆ Utilisation de niveaux de ruptures
- ◆ Faire un classeur à partir de plusieurs états
- ◆ Alertes
- ◆ Signets
- ◆ Hyperliens
- ◆ Exercices pratiques

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »

## JOUR 3

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

### Fonctions sur données

- ◆ Menu pour le Portail Web
- ◆ Le Portail Web
- ◆ Les tâches planifiées
- ◆ Self-Service Dashboard
- ◆ Exercices pratiques

### Synthèse et conclusion

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »