

BI ANGLAIS MANAGEMENT

Filière





PROGRAMME
DE LA FILIERE

Programme

OBJECTIFS

- Requêter, analyser et restituer des données avec des outils de Dataviz
- Approfondir ses connaissances en Anglais
- Renforcer la cohésion d'équipe et la motivation des collaborateurs

Méthodes pédagogiques. Pour l'ensemble des stagiaires, le cours intégrera les suivantes :

- Alternance d'exercices, cas pratiques, QCM et de notions théoriques
- Evaluations

Moyens pédagogiques

- AJC met à la disposition de chaque stagiaire un accès à notre plateforme à distance ainsi qu'éventuellement les logiciels utiles dans le cadre de chaque module
- Les supports de cours seront remis via notre plate-forme de téléchargement Quest et/ou AJC Classroom

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

INFORMATION CONCERNANT LES CLASSES VIRTUELLES

- Pour les formations en classe virtuelle avec @JC CLASSROOM, vous profiterez des mêmes possibilités et interactions avec votre formateur qu'une formation présentielle. Votre formation se déroulera en connexion continue avec le formateur en charge de la formation. Il sera à même de vous assister, de vérifier l'avancement de votre travail et de vous évaluer pendant toute la durée de la formation à l'aide d'exercices et de cas pratiques. Les dates et heures de connexion vous seront envoyées par notre équipe technique.
- Si vous rencontrez un problème technique pour vous connecter à votre formation, vous pouvez joindre à tout moment notre hotline assistance technique au 01 82 83 72 41 ou par mail à hotline@ajc-formation.fr
- Des forums et chats permettront aux stagiaires à distance d'être constamment en contact avec l'équipe pédagogique.

PRE-REQUIS

- L'apprenant doit avoir des notions en informatique

PARTICIPANTS

- Analystes, Consultants,

LIEU

- Distanciel

CERTIFICATION / ATTESTATION

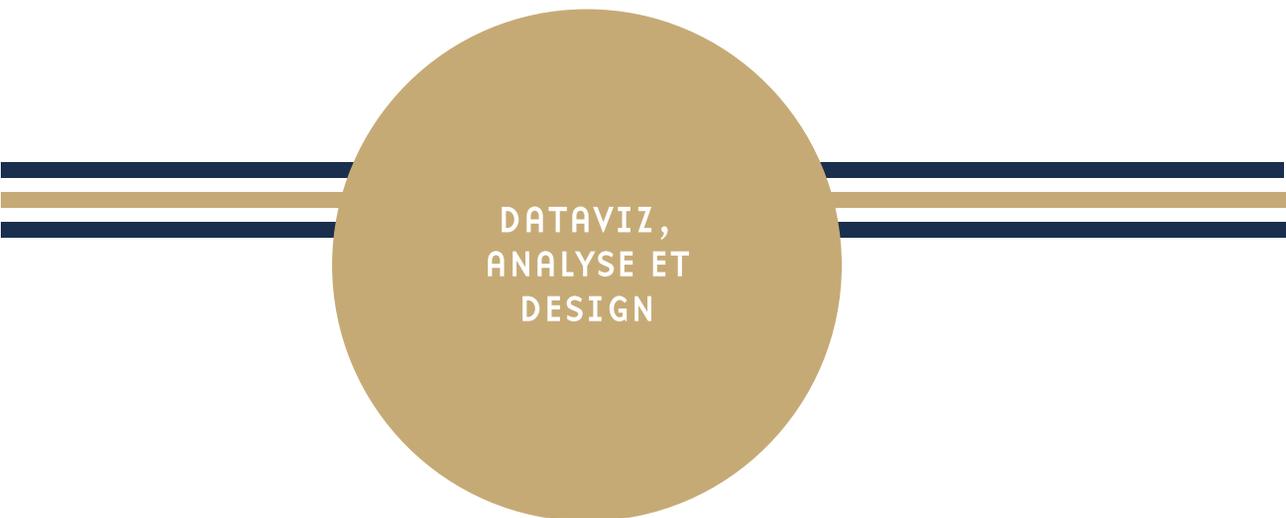
- Attestation de formation

Programme - Contenu pédagogique

| | | |
|----------------------------|------------------------------------|---------|
| DATAVIZ, ANALYSE ET DESIGN | SAP BO BI 4 | 3 jours |
| | QLIK SENSE – DESIGNER ET DEVELOPER | 3 jours |
| | POWER BI | 3 jours |
| LANGUES | ANGLAIS | 5 jours |
| COMPORTEMENTAL | TRAVAIL EN EQUIPE | 2 jours |
| | REACTIVER SA MOTIVATION AU TRAVAIL | 1 jour |



PROGRAMMES
DÉTAILLÉS



DATAVIZ,
ANALYSE ET
DESIGN

SAP BO BI 4

3 jours,
21 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

L'environnement : Infoview

- Web Intelligence : généralités sur les rapports Web Intelligence InfoView
- La page d'accueil Infoview
- Généralités sur l'utilisation des objets Web Intelligence
- Définir les préférences de l'utilisateur
- L'interface Infoview

Interroger : la gestion des requêtes sous InfoView

- Vue d'ensemble
- Généralités sur l'utilisation des requêtes
- Construction d'une requête Web Intelligence
- Utilisation des filtres
- Compléments

Reporter : l'utilisation des rapports

- Modes de travail avec un rapport
- Présentation Types de tableaux
- Structure et résultat d'un document Web Intelligence
- Gestion des tableaux dans un rapport
- Ajout d'informations et de calculs à un rapport
- Ajouter des éléments décoratifs ou informationnels
- Utilisation des sections
- Utilisation des ruptures
- Mise en forme de rapports
- Mode plan (Plier/Déplier)

Reporter : les diagrammes

- Présentation
- Créer un diagramme

- Manipuler un diagramme
- Mise en forme des diagrammes

Analyser les données

- Les formules
- Les variables
- Quelques fonctions Web Intelligence
- Utilisation des tris
- Classement de données
- Utilisation des alerteurs
- Filtres de rapport
- Explorer les données
- Exploration des diagrammes

Utilisation de plusieurs fournisseurs de données

- Présentation
- Limitations
- Ajouter des fournisseurs de données
- Manipuler les fournisseurs de données
- Données correspondant à une requête
- Purger des documents
- Fusion de dimensions

Problèmes et solutions : fonctions avancées

- Utilisation des sous-requêtes
- Combinaison de requêtes
- Contexte de calcul

Trucs et astuces

- Fonctions Deski non encore intégrées dans BI4 et solutions de contournement
- Extensions de certaines fonctionnalités

OBJECTIFS

- Créer une requête simple à partir des données de l'univers
- Créer des tableaux de données et les mettre en forme
- Filtrer et regrouper les données à restituer
- Créer et formater des diagrammes sur les données
- Utiliser des calculs, alerteurs et formules pour analyser et mettre en valeur des données
- Organiser la diffusion des rapports



QLIK SENSE – DESIGNER ET DEVELOPER

PROGRAMME DU MODULE

Présentation de Qlik Sense

- Qlik Sense en bref.
- Qlik Sense versus QlikView.
- Architecture d'une application Qlik Sense.
- Navigation dans l'interface utilisateur : le hub, mode feuille, mode mise en récit.
- Gestionnaire des données. Editeur de chargement de données. Visionneur de modèle de données.
- A quoi servent Qlik Sense Cloud et Qlik Sense Entreprise
- Editeur de chargement de données.
- Visionneur de modèle de données.

QLIK SENSE DESIGNER

Gestion des données avec Qlik Sense

- Créer une connexion vers une source de données.
- Préparation des données avant chargement dans l'application.
- Gestion des associations des données (via l'assistant).
- Structuration et Modélisation des données. Bonne pratique de modélisation. Exemple d'une modélisation en étoile.
- Création d'une dimension et d'une mesure.

QLIK SENSE DEVELOPPER

Manipulation des données via le script

- Création d'une connexion et ajout des

données.

- Syntaxe des scripts : instruction de contrôle, préfixe et variable.
- Comment optimiser la performance d'une application ?
- Association des tables via l'instruction Join et Keep.
- Utilisation de l'instruction MAPPING et INTERVALMATCH.
- Utilisation de fichiers de données Qlik (.QVD)
- Démonstration : exemple d'une modélisation en étoile.

Création de visualisations

- Structuration d'une application.
- Mesures & dimensions.
- Création des visualisations et les différents cas d'utilisation.
- Utilisation des expressions & variables dans les graphiques.
- Utilisation des "set analysis".
- Mise en place d'une carte géographique.

Collaboration et Partage dans Qlik Sense

- Mise en récit des données.
- Publication d'application, feuille et récit.
- Extraction des données.
- Utilisation de Qlik Sense Cloud.
- Gestion de la sécurité dans une application.
- Conclusion : que faut-il retenir ?

OBJECTIFS

- Découvrir Qlik Sense Desktop, Qlik Sense Cloud, Qlik Sense Entreprise
- Comprendre l'architecture d'une application Qlik Sense
- Naviguer dans une application Qlik Sense
- Créer une application en mode assistant
- Charger et transformer les données
- Créer des visualisations et des mises en récit
- Se connecter à différentes sources de données
- Manipuler des données
- Utiliser tous les graphiques proposés par Qlik Sense
- Collaborer et gérer la sécurité d'accès aux données



POWER BI

PROGRAMME DU MODULE

Introduction

- Présentation de l'offre BI Microsoft.
- La Suite Power BI : Power BI Desktop, le service Power BI et les applications Power BI Mobile.

Obtenir les données

- Extraire, transformer et charger des données dans Power BI.
- Utiliser des fichiers plats, Excel, bases de données relationnelles, sources SSAS, Web.
- Choisir les colonnes, choisir les lignes, filtrer, trier et supprimer les doublons.

Transformer les données

- Nettoyer et compléter les jeux de données.
- Fractionner les colonnes, les formater et définir le type de données, assembler et fusionner des tables.
- Créer des colonnes calculées. Empiler et fusionner des requêtes.

Définir le modèle de données

- Utiliser la vue Diagramme pour définir des relations entre les tables.
- Concevoir des mesures avec les fonctions statistiques.
- Fonctions DAX pour concevoir des mesures élaborées : CALCULATE, ALL, ALLEXCEPT, FILTER, RANKX etc.
- Utiliser les fonctions DAX Time Intelligence.

Conception de rapport Power BI

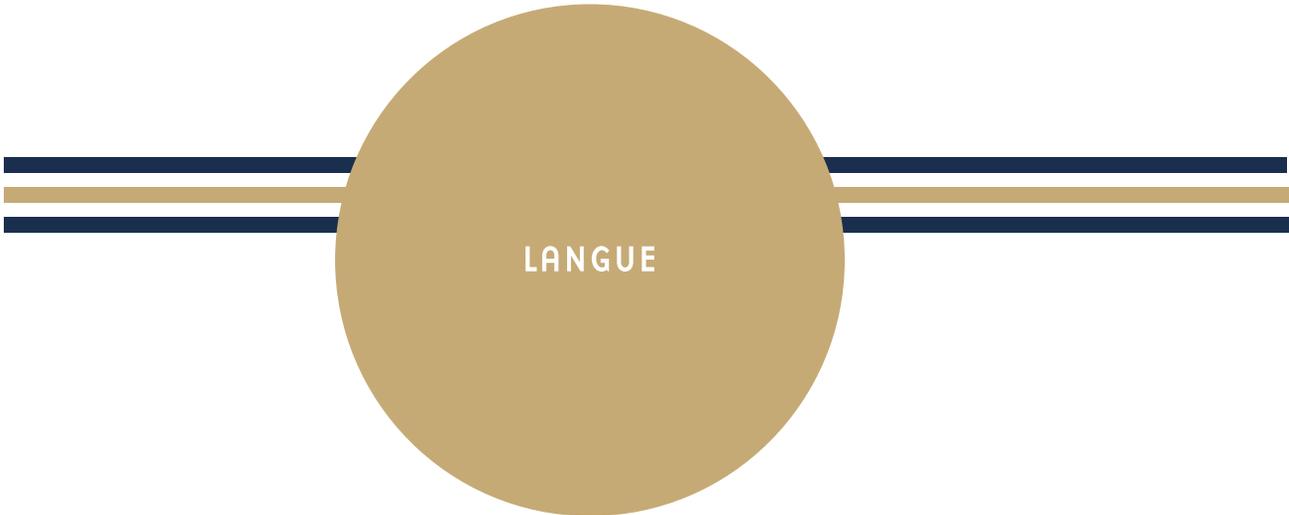
- Création de rapports, pages, tableaux de bord.
- Afficher des données : Table, Matrice, Carte.
- Exploiter les paramètres de données et de formatage.
- Insérer des éléments visuels. Exploiter les visualisations cartographiques.
- Importer des éléments visuels (.pbviz) depuis la galerie : jauges, images etc.
- Ajouter des outils de filtrage, des segments, des KPI. Mise en page pour écran ou smartphone.

Présentation du service Power BI Online

- Présentation des fonctionnalités du service Power BI, stockage, présentation, partage.
- Épingler les visualisations dans un tableau de bord.
- Présentation de conception de rapport avec le service Power BI.
- Quels jeux de données dans Power BI ?

OBJECTIFS

- Se connecter, interroger et associer des sources de données hétérogènes
- Modéliser et préparer ses données
- Créer et mettre en forme des rapports avec Power BI Desktop
- Concevoir des mesures avec le langage DAX
- Découvrir les services Power BI Online



LANGUE

ANGLAIS PROFESSIONNEL

5 jours,
35 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Présenter et se présenter en anglais

- Savoir se présenter et présenter l'objet de son intervention (chaque participant aura préparé le contenu)
- Construire sa présentation et structurer son discours grâce aux articulatoires
- Apprendre la communication gestuelle
- Relancer les échanges

Les fondamentaux

- Atteindre un premier seuil de fonctionnalité
- Réviser les bases lexicales et grammaticales essentielles pour les adapter à un rédactionnel simple et efficace.
- Surmonter une certaine appréhension pour s'exprimer dans des situations courantes de la vie professionnelle
- Acquérir des réflexes à l'oral et à l'écrit
- Faire des comparaisons
- Décrire de manière simple son travail, son entreprise, ses responsabilités
- Pouvoir utiliser les chiffres, l'alphabet, dire l'heure
- Se familiariser avec les expressions courantes pour le téléphone, les e-mails
- Développer un vocabulaire idiomatique
- Gagner une fluidité d'expression et une meilleure compréhension orale
- Etre à l'aise pour communiquer dans

un contexte « business » et entretenir ses connaissances

- S'exprimer de manière précise et nuancer ses propos
- Faire des présentations
- Intervenir en réunion

Traiter un appel téléphonique en anglais

- Acquérir des automatismes dans le vocabulaire spécifique du téléphone
- Gagner en efficacité et en réactivité lors d'entretiens téléphoniques
- Maîtriser les techniques-clés du téléphone
- Développer de bons réflexes dans des échanges typiques
- Organiser une réunion, les téléconférences

Comprendre et rédiger des courriers, des emails et des télécopies en anglais

- Maîtriser le vocabulaire professionnel pour les e-mails et de courriers standard ou correspondances commerciales
- Connaître les mots de liaison, les expressions type, les formules de politesse
- Structurer selon la syntaxe anglaise
- Eviter les pièges de la traduction mot à mot

Pratiquer l'anglais lors d'une réunion

- Apprendre à placer sa voix pour rythmer le

OBJECTIFS

- Maîtriser l'anglais en milieu professionnel. Elle s'adresse à toute personne souhaitant s'initier ou s'améliorer en anglais.
- Un test de niveau d'une durée de 1 heure sera effectué en amont de la formation et permettra de déterminer la classe que vous devrez intégrer
- Trois niveaux de formation sont proposés : Débutant (permettant d'atteindre les niveaux A1, A2), Intermédiaire (pour les niveaux B1,B2), Avancé (pour les niveaux C1, C2)



ANGLAIS PROFESSIONNEL (Suite)

PROGRAMME DU MODULE

- discours : diction, rythme
- Gérer de manière pertinente les interruptions et les questions
- Structurer son discours grâce aux articulateurs
- Apprendre la communication non verbale
- Préparer, participer, diriger une réunion
- Etablir une procédure pour résoudre un problème
- Participer à une réunion
- Diriger une réunion
- Présenter un argument
- Exprimer l'accord et le désaccord
- Faire des présentations

Prendre des notes et rédiger un compte rendu en anglais

- Améliorer sa compréhension orale de la langue parlée à vitesse normale
- Maîtriser les techniques de bases de la traduction
- Rédiger de façon claire et concise un compte-rendu

Rédiger des propositions commerciales en anglais

- Maîtriser le vocabulaire commercial
- Connaître les différences culturelles
- Présenter une proposition gagnante

Présenter ses produits et services en anglais

- Etre un véritable ambassadeur de son produit ou de ses services

- Maîtriser le vocabulaire technique
- Savoir se vendre

Négocier en anglais

- Savoir établir un bon premier contact
- Réussir à obtenir des informations en relançant efficacement la conversation et en posant des questions ouvertes
- Savoir convaincre en gérant les objections et en y répondant (méthode du win-win)
- Connaître les différences culturelles
- S'exprimer avec diplomatie et tact

OBJECTIFS

- Maîtriser l'anglais en milieu professionnel. Elle s'adresse à toute personne souhaitant s'initier ou s'améliorer en anglais.
- Un test de niveau d'une durée de 1 heure sera effectué en amont de la formation et permettra de déterminer la classe que vous devrez intégrer
- Trois niveaux de formation sont proposés : Débutant (permettant d'atteindre les niveaux A1, A2), Intermédiaire (pour les niveaux B1,B2), Avancé (pour les niveaux C1, C2)



COMPORTEMENTAL



LE TRAVAIL EN EQUIPE

PROGRAMME DU MODULE

Le travail en équipe

- Définition
- La dynamique de groupe
- La structuration de l'équipe de travail
- La taille de l'équipe
- Les facteurs d'influence
- Les comportements
- Les styles de leadership
- Les points clés de réussite du travail en équipe.

La dynamique de groupe

- Les facteurs de cohésion et de dissociation
- La vie affective du groupe et son évolution dans le temps

La structuration de l'équipe

- Sa mission
- Ses objectifs
- Les ressources et les moyens
- L'information et le suivi d'activité

Les facteurs d'influence

- Les facteurs de démoralisation
- Les facteurs de cohésion

Les comportements

- Individuels et de groupe

Les points clés de réussite du travail en équipe

- Savoir écouter et s'exprimer
- Savoir accepter le consensus
- Savoir négocier.

- Respecter les autres.
- Savoir mettre en œuvre une méthode de travail qui vise à atteindre les objectifs fixés

OBJECTIFS

- Comprendre la dynamique d'une équipe;
- Susciter la participation et l'engagement;
- Utiliser les techniques et les outils appropriés pour agir en équipe;
- S'organiser au sein d'une équipe;
- Communiquer efficacement quel que soit son rôle.

REACTIVER SA MOTIVATION AU TRAVAIL

1 jour,
7 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Approfondir la connaissance de soi, de ses modes de fonctionnement pour être plus à l'aise dans sa fonction

- Identifier ses atouts et limites avec les apports de l'Analyse Transactionnelle
- Situer sa personnalité par rapport à son environnement professionnel : fonction, missions, objectifs, compétences, motivations
- Faire le point sur ses valeurs
- Autodiagnostic : identifier votre type de personnalité, repérer ce qui vous motive et vous démotive (faits, comportements...)
- Etre « Adulte » et Responsable : gagner en autonomie et en confiance dans ses missions
- Les bénéfices de l'autonomie pour soi, son manager, son service
- Développer la confiance en soi, optimiser son charisme, son leadership
- Savoir être autonome dans la définition de ses priorités
- Prendre sa part de responsabilité vis-à-vis de ses résultats et l'assumer
- Autodiagnostic : Evaluer son degré d'autonomie : analyse de ses tâches, savoir-faire et savoir-être
- Cas pratique : Identifier les compétences et moyens nécessaires pour développer son autonomie au travail

Travailler sa motivation au quotidien : dynamiser ses forces, s'affirmer davantage, s'investir dans ses relations !

- Comprendre les ressorts de la motivation : motivation intrinsèque et extrinsèque
- Définir son environnement stimulant, éliminer pensées négatives et croyances limitantes
- Adopter une attitude assertive, savoir être force de proposition et prendre des initiatives
- Identifier ses émotions et sentiments en situation de communication, développer son habileté relationnelle
- Respecter les autres et leurs différences: neutralité, facilitation et disponibilité
- Cas Pratique : Mises en situation et jeux de rôle autour des méthodes d'assertivité

Augmenter son efficacité : se fixer des objectifs et mettre en oeuvre sa méthode de travail

- Se fixer des objectifs concrets et réalistes...et s'y tenir pour relancer sa motivation
- Développer sa créativité, sa capacité à organiser ses idées, à raisonner selon une logique globale: de la cause à l'effet, du problème à la solution, établir un plan d'action
- Savoir être opérationnel pour résoudre les problèmes
- Cas Pratique : Etablir son plan d'action individualisé pour retrouver confiance, motivation et gagner en efficacité

OBJECTIFS

- Disposer d'outils pour gagner en confort, autonomie et performance au travail
- Savoir être Responsable : consolider sa confiance en soi, s'affirmer et agir
- Réactiver sa motivation même en période difficile : retrouver envie, ambition et implication !

REACTIVER SA MOTIVATION AU TRAVAIL (Suite)

PROGRAMME DU MODULE

Retrouver/réactiver sa motivation après une situation difficile

- Lister ses points forts et s'appuyer sur ses réussites passées
- Changer son angle de vue : prendre du recul, lâcher prise, relativiser
- Savoir se ressourcer pour mieux dominer les situations difficiles
- Apprendre à mieux gérer les situations de stress
- Cas Pratique : Exercices pour mobiliser ses ressources en situation difficile

1 jour,
7 heures



DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Disposer d'outils pour gagner en confort, autonomie et performance au travail
- Savoir être Responsable : consolider sa confiance en soi, s'affirmer et agir
- Réactiver sa motivation même en période difficile : retrouver envie, ambition et implication !

NOUS CONTACTER

AJC FORMATION
01 81 51 64 85
formonsnous@ajc-formation.fr
6 rue ROUGEMONT
75009 PARIS



www.ajc-formation.fr
www.ajc-classroom.fr

