

Fiche Descriptive

FORMATION

Autonomie à l'utilisation des tableaux de bord de Smart Portal

Date : à déterminer

Durée : 1 jour

Formation en présentiel

Vous souhaitez devenir intégrateur de la solution logicielle Smart Portal ? cette formation est faite pour vous.

1- Objectifs de la formation

Cette formation permettra aux participants de comprendre la structure de la base de données SQL Server de Smart Portal et leur permettra d'acquérir les compétences pour créer ou modifier des tableaux de bord destinés à afficher des données 'terrain'.

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Naviguer dans la structure SQL de Smart Portal
- Créer de nouveaux tableaux de bord
- Modifier un tableau de bord existant

2- Programme de la formation

- Introduction de la formation
- Connexion à la base de données Smart Portal
- Présentation de la structure SQL
- Présentation des composants et de la documentation du tableau de bord
- Création d'un premier tableau de bord simple
- Création d'un tableau de bord personnalisé

3- Public cible

Cette formation s'adresse à des utilisateurs ayant des connaissances en requêtage SQL et au fait du procédé industriel géré par Smart Portal.

4- Prérequis

Pour permettre un bon déroulé de la formation, les apprenants devront avoir leur poste informatique (1 poste par personne : PC avec navigateur internet connecté sur le réseau et ayant accès au logiciel Smart Portal).

Connaissances MS SQL Server et langage SQL de requêtage (Tables, Vues, instructions SELECT et principes des JOINTURES).

Fiche Descriptive

5- **Accessibilité** :

La formation est ouverte aux personnes en situation de handicap.

Notre contact handicap étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

Pour toute question relative à une situation de handicap, merci de solliciter le contact handicap : par courriel : d.marques@isitecc.com ou par tel : 04 77 79 23 95

6- **Délai d'accès** :

L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement à partir de votre demande.

Nous nous engageons à vous répondre sous 5 jours.

7- **Organisation**

Lieu de formation

Sur site

Nombre d'apprenants prévus :

La formation est organisée pour un effectif maximum de 5 apprenants.

Modalités de déroulement

La formation est réalisée en présentiel.

Références des formateurs

Tous nos formateurs sont des experts dans leur domaine.

Méthodes et moyens pédagogiques

La formation est construite autour d'un séquençage logique des modules. Chacun des modules enseignés propose des apports théoriques qui sont mis en application à travers la réalisation de cas pratiques (exercices, études de cas, mises en situation, etc.).

Divers documents et supports pédagogiques sont remis aux participants en fin de formation.

Le formateur utilise les méthodes démonstrative et active. Il transmet des outils techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences.

Aussi, les stagiaires sont invités à participer activement aux ateliers de travail et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels à partir de l'expérience du formateur, sont réalisés aussi bien de façon individuelle qu'en sous-groupe pour stimuler les échanges.

Tout au long de la formation s'enchaîneront les étapes suivantes :

- Explication théorique : fondement et pourquoi des outils
- Démonstration de la fonction

Fiche Descriptive

- Le participant reproduit sur son poste de travail

Le formateur explique et accompagne le participant dans l'accomplissement de sa tâche

Moyens de suivre l'exécution de l'action de formation

Une feuille de présence est signée, au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Modalités d'évaluation

Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances et le suivi des acquis peut se faire à travers différents types d'évaluation (exemple : séances de revue des apprentissages, tests, QCM, sondage, questionnaire d'autoévaluation, évaluation de travaux individuels, etc.) dans l'objectif de consolider les connaissances en cours d'acquisition et d'auto-évaluer le niveau d'atteinte des objectifs pédagogiques et l'évolution des acquis.

Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un formulaire d'évaluation de satisfaction est rempli par chaque apprenant en fin de formation.

Cette évaluation « à chaud » permet de capitaliser les retours des apprenants, et leur appréciation du niveau d'atteinte des objectifs pédagogiques et de l'impact supposé sur leurs pratiques, ainsi que de la pertinence du contenu et du séquençage, des supports pédagogiques, l'environnement et l'organisation de la formation.

Attestation de fin de formation

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation sera remise à chaque apprenant précisant le temps passé en présentiel, attestée par la feuille d'émargement signée.

8- Dispositions financières

Frais de formation : nous consulter

isiTecc se réserve le droit d'annuler la formation si un minimum de 2 participants n'est pas atteint 10 jours avant le début de la formation.

Se tenir informé (e)

Les informations relatives aux sessions de formation sont régulièrement mises à jour sur notre site Internet : www.isitecc.com

Vous avez une question ?

Envoyez un courriel à : formation@isitecc.com

Pour toute question relative à une situation de handicap, merci de solliciter le contact handicap (d.marques@isitecc.com) ou 04 77 79 23 95