

Séminaire
Pilotage de la scolarité à partir
d'Apogée
AMUE

25 novembre 2002

Evelyne Janeau

Université Grenoble 2

Evelyne.Janeau@msh-alpes.prd.fr

J-P Benoist et E Janeau (UJF Grenoble 1)

- Cycle de formations Business
Objects (BO) adaptées à APOGEE :
 - Bilan et évaluation des formations
2002
 - Programme des formations 2003

Formations BO/APOGEE UJF (Grenoble 1) en 2002

- Intervenants : J.P. Benoist et E. Janeau
- Organisateur : Service formation continue de l'UJF, AMUE, CICG
- Stages : 4 sessions de 3 jours chacune
- Participants : 46 gestionnaires de scolarité, chargés de mission, chargés d'études ou informaticiens de 26 universités

Appréciation des stages 2002

- 16/20 !
- Et presque tous conseilleraient le stage à leurs collègues
- Les points forts: une formation adaptée à APOGEE, concrète, permettant de nombreux échanges en langage « métier »
- Les points faibles : trop dense, trop complexe, hétérogénéité des niveaux

Souhaits des stagiaires

- La mise en place nationale (AMUE ?) d'un réseau d'utilisateurs BO/APOGEE
- Une vraie formation à la mise en route du domaine « pilotage » d'APOGEE
- Pour les plus avertis : la réalisation d'un stage designer BO

Proposition pour 2003

- **Quatre stages** : deux pour débutants, deux pour « débrouillés » BO
- **3 jours** : du mardi au jeudi;
 - . Débrouillés : 8, 9, 10 avril et 10, 11, 12 juin
 - . Débutants : 11, 12, 13 mars et 13, 14, 15 mai
- **A Grenoble** : CICG

Objectifs des stages

■ Débutants :

- . Elaborer des requêtes simples
- . Sensibilisation aux outils «pilotage»

■ Débrouillés :

- . Elaborer des requêtes complexes, créer ses indicateurs
- . Maîtrise des outils du « pilotage »

. **Pré requis : bien connaître APOGEE**

Modalités

- **Pédagogiques** : Présentation des notions, démonstration par une application, exercices et corrigés
- **Matérielles** : 1 poste par personne ou pour deux personnes; 12 stagiaires
- Vidéo projection et support de cours donné à l'arrivée

Une idée du contenu (débutants)

- 1. Introduction
- 2. L'existant : requêtes figées ou libres
- 3. Créer un document à partir de l'assistant
- 4. Construire une requête
- 5. Structurer un document
- 6. Manipuler des données, gérer des blocs
- 7. Premier niveau de mise en forme
- 8. Partager des documents
- 9. Révisions

Une idée du contenu (« débrouillés »)

- Les neuf mêmes étapes que pour le stage débutant, abordées plus rapidement et :
- 10. Calculs et valeur ajoutée sur un document
- 11. Synchroniser des données

Inscription

- **Contact** : U.J.Fourier, SFCAA, Bât. Administratif, BP 53X 38041 Grenoble cedex 9,
.tél : 04 76 51 49 89; fax : 04 76 51 43 96
.mel : Bernard.Genoud@ujf-grenoble.fr
- **Coût** : 360 euros TTC (cours, support de cours, 3 repas de midi)
- **Inscription** : à partir du 10 décembre 2002 (liste des hôtels fournie)