



Plan de Formation à distance Qlik Cloud Reporting Services



1 jour



7 heures



Formation à distance FOAD (via visio-conférence)



4 participants maximum

Avril 2026





OBJECTIFS

À l'issue du stage, le participant aura acquis une vision claire sur les aspects d'installation, création et publication de rapports au sein d'une application Qlik Cloud et de l'Add-in Excel.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant la responsabilité de mettre en œuvre et d'exploiter la solution d'analyse Qlik Cloud.

ÉVALUATION MOYENNE DES PERSONNES FORMÉES : 4,8/5



Echantillon de tous les participants ayant suivi une formation Qlik en 2024 et 2025 (768 personnes) sur le Contenu, le Formateur et l'Environnement.

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'accès à cette formation ne requiert pas de compétences techniques particulières. Il est néanmoins nécessaire d'avoir de bonnes connaissances de l'outil Qlik.

PRÉ-REQUIS TECHNIQUES

- Disposer d'un PC qui répond aux préconisations de l'éditeur (cf navigateur « moderne », ...) avec le son qui fonctionne en entrée et disposant d'une connexion internet pour accéder à la solution et à Zoom.
- Chaque utilisateur doit disposer d'un accès sur le tenant de l'entreprise ainsi qu'une licence de type Full User + d'autorisations d'Accès en écriture dans les espaces concernés.
- Chaque utilisateur doit disposer d'un accès Excel et des droits Windows permettant l'installation d'un add-in.
- Visionner un tuto d'utilisation à Zoom si nécessaire : <https://tinyurl.com/4y5dwafx>

PROGRAMME

Chaque module se découpe en 50% de théorie et 50% de pratique par le stagiaire



Introduction - 30 min

- Principes d'utilisation de l'add-in Qlik pour Microsoft Excel

Module 1 : Installation de l'add-in Excel - 30 min

- Téléchargement et déploiement du fichier XML « *manifest* »
- Ajout du complément dans Excel/PowerPoint/Word
- Connexion via Excel au tenant Qlik

Module 2 : Création du rapport Excel - 2h00

- Ajout d'un graphique
- Ajout d'une table
- Ajout d'un niveau et d'une page
- Ajout de variable et d'expression
- Génération d'aperçu du rapport

Module 3 : Rapport PowerPoint ou Word - 1h30

- Ajout d'un graphique
- Ajout d'une table
- Ajout d'un niveau et d'une page
- Ajout de variable et d'expression
- Génération d'aperçu du rapport

Module 4 : Création du rapport HTML - 1h

- Personnalisation du corps de mail

Module 5 : Publication du rapport - 1h30

- Ajout de destinataires, de liste de distribution
- Ajout de filtre et de modèle
- Ajout de dossier de destination
- Paramétrage d'une tâche de rapport

FORMATEUR / ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

Diplômés d'un Bac +5, et disposant d'un minimum de 2 ans d'expérience sur la solution nos consultants formateurs sont des spécialistes de l'outil et interviennent régulièrement en clientèle pour :

- installer la solution,
- former les clients à son utilisation/paramétrage,
- analyser leurs besoins de pilotage et les aider à paramétrer la solution en fonction de ces besoins,
- optimiser les applications déjà existantes, ...

Assistance pédagogique spécifique FOAD :

Nos consultants se sont formés à la solutions ZOOM et qu'ils utilisent régulièrement lors de leurs interventions. Ils ont ainsi acquis une solide expérience de ces outils qui leur offre une maîtrise optimale de leur utilisation dans le cadre d'animation de formations à distances. .

ASSISTANCE TECHNIQUE

Modalités techniques de cette assistance :

- En temps réel avec le formateur pendant la formation en visioconférence
- Par email la semaine précédant la formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est réalisée selon une pédagogie active et participative, à travers différentes techniques pédagogiques :

- Transmission de contenus : exposés du formateur, démonstrations par vidéo via ZOOM

Cette formation nécessite une grande implication des participants.

Nombre de participants : 4 personnes maximum.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Le client garantit la mise à disposition du matériel nécessaire au bon déroulement de la formation
- Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser
- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

MOYENS TECHNIQUES

- Zoom





EVALUATION DE LA FORMATION

- Entretien informel.
- Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses.
- Questionnaire de satisfaction sur la formation suivie.
- Questionnaire d'évaluation des connaissances.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- Saisie d'écran des participants pour valider la présence des participants.
- Attestation de fin de formation.

DÉLAI D'ACCÈS AUX FORMATIONS

2 semaines, à confirmer lors de la contractualisation, en fonction de la disponibilité des stagiaires et des formateurs.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Contactez votre interlocuteur commercial ou adressez un mail à : formation@excelcio.com



Excelcio
DECISIONS MADE BETTER

**Distribution, mise en œuvre et optimisation
des solutions de pilotage d'entreprise.**

[EXCELCIO.COM](https://www.excelcio.com)