



# Plan de Formation à distance Qlik Sense Move to Cloud Dev/Admin



1 jour



7 heures



Formation à distance FOAD (via visio-conférence)



4 participants maximum

Avril 2026





## OBJECTIFS

A l'issue du stage, le participant aura acquis une vision claire de la solution et de son mode de fonctionnement, sera à même d'administrer et de mettre en œuvre les interfaces d'Analyse et de Reporting Qlik Cloud.

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant la responsabilité de mettre en œuvre et d'administrer les interfaces d'analyse et de reporting Qlik Cloud (administrateurs, chefs de projets, développeurs), en particulier dans le cadre d'une migration vers 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 cependant recommandé d'avoir suivi la formation « Qlik Sense Developer ».

## PRÉ-REQUIS TECHNIQUES

- 1 PC par personne qui répond aux préconisations de l'éditeur (cf navigateur « moderne », ...), ayant accès à internet et avec un accès sur le client SaaS de l'entreprise ainsi qu'une licence permettant la création (Professional, Full user).
- 1 accès Full User au Tenant Qlik Cloud
- Visionner un tuto d'utilisation à Zoom si nécessaire : <https://tinyurl.com/4y5dwafx>

## PROGRAMME



### Introduction – 30 min.

- Présentation de Qlik Cloud
- Hub de Qlik Cloud, quels changements pour les dev/admin

### Module 1 : les nouveaux usages administrateur – 2h

- Gestion des espaces, des catalogues, des collections
- Gestion des rôles
- Gestion des Groupes et Users

### Module 2 : Nouveautés du developer – 2h

- Qlik Automation
- Lineage et Analyse d'impact
- Script exporté
- Connexion aux données
- Planification des tâches

### Module 3 : Supervision de l'administrateur – 1h30

- Gestion des alertes et des abonnements
- Applications de Monitoring
- Suivi de la consommation capacitaire

### Module 4 : Initiation aux Reporting Services – 1h

- Quelles différences avec NPrinting
- Présentation du module

## 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





## **MOYENS 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.

## **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**

- Feuille de présence.
- 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](mailto: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)