

Ce programme de formation est approuvé à partir de la version 8.32 du progiciel et des versions ultérieures.

OBJECTIFS GENERAUX

- Amener progressivement le stagiaire à l'autonomie dans l'utilisation des fonctions de base du logiciel.
- Atteindre le niveau « Utilisateur ».

PUBLIC

- Personnes amenées à gérer un parc d'équipements de contrôle et de moyens de mesures.
- Niveau Débutant.

PREREQUIS

- Pas de prérequis particuliers.

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Matériel avec logiciel installé, ou navigateur Internet permettant un accès au logiciel. Matériel mis à la disposition du stagiaire, dans un local isolé offrant des conditions pédagogiques conformes. Lorsque la formation a lieu sur site, les moyens sont mis à disposition par le client. Lorsque la formation a lieu chez Félix Informatique, les moyens sont mis à disposition par l'organisme de formation.
- Support de formation fourni par Félix Informatique.

DUREE ET ORGANISATION

- La formation d'une durée de 7 heures sera effectuée sur une journée, incluant une évaluation continue de l'acquis des connaissances du stagiaire par le formateur. A la fin de la journée, un débriefing sera effectué.
- Le nombre de stagiaire est volontairement limité à 6 personnes.

MODALITÉS D'EVALUATION

- Les objectifs de cette formation sont traités dans différents thèmes/chapitres qui sont évalués à chaque étape par la méthode la plus adaptée au sujet

HORAIRES

- Les dates de formation sont précisées sur la convention de formation. Les horaires sont habituellement de 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h, cependant ils peuvent être adaptés en fonction des contraintes du client.

LIEU

- Lieu de formation défini dans la convention de formation.
- Dans le cas où la formation se déroule chez Félix, notre salle de formation est conforme aux exigences suivantes :
 - Obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...)
 - Accueil d'au moins 8 personnes : stagiaires et formateur(s) (avec tables et chaises)
 - Mise à disposition d'un vidéoprojecteur et d'un écran de projection et d'un tableau blanc.
 - Mise en place d'un poste informatique avec le logiciel par stagiaire
 - Accès WIFI
- Dans le cas où la formation en lieu dans vos locaux, assurez-vous que les points précédents soient aussi respectés.

ACCESSIBILITE

- Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation) sont prises en compte selon les cas. (Voir annexe particulière pour les formations intra sociétés et formations à distance)
- Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

DELAI D'ACCES

- La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation de formation est définie en concertation avec le client en fonction des contraintes techniques et organisationnelles et de la disponibilité des 2 parties.

REPORT / ANNULATION

- Les conditions de report/annulation (délais et frais) et autres informations sont détaillées dans nos Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site www.felix.fr/cgv.

TARIFS

- Formation à partir de 1090 €, maximum 6 personnes. Nous consulter pour tout devis.

FORMATEUR

- La formation sera assurée par un(e) formateur(trice) ... habilité(e) par les procédures de qualification Félix Informatique.
- Son nom est précisé sur la convention de formation.
- Le formateur prendra contact avec le responsable de la formation coté client, quelques jours avant afin de valider les spécificités techniques et fonctionnelles de la formation.

TYPE DE FORMATION

- Formation standard
- Formation personnalisée

CONTENU DE LA FORMATION

A. Evaluation Initiale
Objectif : Validation des prérequis à la formation

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- En complément de la vérification effectuée en amont de la formation le formateur fera un tour de table pour s'enquérir du niveau de chaque stagiaire par rapport aux prérequis.
- Une présentation du plan de formation sera effectuée.
- Validation des contraintes exprimées lors de la prise de contact (contraintes horaires, aménagements pour les personnes en situation de handicap, ...).

B. Ergonomie du logiciel
Objectif : Se familiariser avec l'interface du logiciel

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- Accès à l'application et connexion
- Présentation de l'interface

Phase pratique :

- B.1. Se connecter / déconnecter du le lien de formation
- B.2. Créer un favori pour faciliter les connexions ultérieures

C. Présentation de la fiche instrument
Objectif : Savoir trouver, ouvrir un instrument et comprendre son contenu

Durée : 0 h 45

Points abordés :

- La notion de fiche Instrument dans DECA
- Les différentes méthodes pour chercher et ouvrir une fiche instrument
- Présentation des différents onglets et de leur contenu

Phase pratique :

- C.1. Recherche d'un instrument
- C.2. Ouverture d'une fiche et navigation dans les onglets afin de trouver la bonne information

D. Création et modification d'un instrument

Objectif : Savoir créer et modifier un instrument	Durée : 0 h 30
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les listes déroulantes • Champs obligatoires • Le pilotage 	
Phase pratique :	
D.1. Créer une Fiche instrument en exploitant les annexes existantes D.2. Dupliquer une Fiche instrument D.3. Modifier une fiche instrument	

E. Présentation des Evènements

Objectif : Savoir trouver, ouvrir un évènement et comprendre son contenu	Durée : 0 h 15
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • La notion d'évènement dans DECA • Les différents types d'événements • Présentation des onglets et de leur contenu 	
Phase pratique :	
E.1. Afficher l'historique d'un instrument E.2. Ouvrir un événement passé et trouver la bonne information E.3. Générer une fiche de vie	

F. Création d'un événement

Objectif : Être capable de saisir un contrôle ou un événement administratif	Durée : 0 h 45
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • La création d'un événement • L'impact d'un événement sur la validité d'un équipement • Association d'un document (constat, certificat) • La saisie de résultats de mesures • Mise en service d'un instrument 	
Phase pratique :	
F.1. Créer un événement technique avec un document lié F.2. Mettre en service l'instrument F.3. Créer un événement avec saisie de résultats de mesure	

G. Rapports et statistiques

Objectif : Générer des rapports et connaître la liste des statistiques disponibles	Durée : 0 h 30
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes catégories de rapports et les données associées • Génération de rapport et choix des critères 	
Phase pratique :	
G.1. Générer un rapport PDF / Excel sans critère G.2. Générer un rapport PDF / Excel en sélectionnant les bons critères	

H. Les mouvements

Objectif : Savoir générer des bordereaux de mouvements	Durée : 0 h 30
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les différents types de mouvements • Leurs influences sur les équipements 	
Phase pratique :	
H.1. Créer un mouvement envoi H.2. Imprimer un bordereau H.3. Transformer un bordereau en retour.	

I. Notion d'annexes

Objectif : Comprendre l'influence de certaines annexes sur le comportement d'un instrument	Durée : 0 h 30
Points abordés :	
<ul style="list-style-type: none"> • L'annexe description technique • Notion d'instruction 	
Phase pratique :	
I.1. Création d'une nouvelle famille d'instrument I.2. Duplication d'une instruction simple.	

J. Zone accès rapide, compléments sur menu Fiche

Objectif : Exploiter les fonctions de la zone accès rapide

Durée : 1 h

Points abordés :

- Zone accès rapide :
- Les recherches
 - Les documents
 - Les favoris
 - Les indicateurs
 - Les historiques
 - Le manuel du logiciel
- Menu fiche :
- Gestion mot de passe
 - Liste de Travail

Phase pratique :

- J.1. Exercices d'emploi de la recherche
 J.2. Ouverture des indicateurs
 J.3. Création et emploi d'une liste de travail

K. Exercice de synthèse

Objectif : Mettre en œuvre de manière globale les connaissances acquises du jour par la réalisation d'un exercice de synthèse

Durée : 1 h15

Points abordés :

- Création d'un instrument au complet
- Génération rapports

Phase pratique :

- K.1. Création d'un instrument, mise en service et saisie de contrôles
 K.2. Génération d'une fiche de vie et d'un planning

L. Débriefing de fin de stage

Objectif : Aborder avec les stagiaires leur ressenti sur la formation et la mise en œuvre dans leur fonction

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Débriefing de fin de stage.

Phase pratique :

- L.1. Tour de table des différents stagiaires.
 L.2. Evaluation de la formation sous format papier ou via notre site

Les plus de cette formation

- A travers les exercices pratiques et les questions orales proposés à l'issue de chaque module, le formateur valide avec les stagiaires que :
 1. les connaissances minimales ont été acquises par tous,
 2. l'ensemble des stagiaires pourra utiliser la fonctionnalité en toute autonomie.
- A l'issue de la formation, une évaluation globale est réalisée, d'une part par les stagiaires, d'autre part par le formateur.

CERTIFICATION

- Un certificat de formation individuel sera remis au stagiaire sous conditions d'aptitudes à remplir les objectifs définis.