



LIVRET D'ACCUEIL BIWORKS



Bienvenue dans notre organisme de
formations



SOMMAIRE

1. Le mot de la responsable pédagogique
2. Présentation de BIWORKS
3. Nos offres de formations
4. Organisation logistique
5. L'accès des personnes en situation de handicap
6. Règles de fonctionnement
7. Les méthodes pédagogiques
8. Les moyens techniques et pédagogiques
9. Contacts



BIWORKS

Le savoir est porteur de responsabilités

1 LE MOT DE LA PRÉSIDENTE

Bienvenue chez BIWORKS

Bonjour à toutes et à tous,

Bienvenue dans nos programmes de formations. Nous sommes ravis de vous accueillir dans cette nouvelle aventure d'apprentissage en distanciel en inter et en présentiel en intra.

Dans le monde dynamique d'aujourd'hui, la flexibilité et l'accès à l'éducation sont plus importants que jamais. C'est pourquoi nous avons conçu ces formations pour qu'elles soient accessibles de partout et à tout moment, afin de s'adapter à vos emplois du temps variés et à vos besoins spécifiques.

Nous avons réuni une équipe de formateurs experts dans leurs domaines respectifs, qui sont là pour vous guider, vous inspirer et répondre à toutes vos questions. N'hésitez pas à tirer pleinement parti des ressources mises à votre disposition, à participer activement aux discussions en ligne, et à collaborer avec vos pairs pour enrichir votre expérience d'apprentissage. Nous vous encourageons à aborder cette formation avec curiosité et enthousiasme. Prenez le temps d'explorer les modules, de vous impliquer dans les activités et de solliciter de l'aide lorsque nécessaire. Votre succès est notre priorité, et nous sommes ici pour vous soutenir tout au long de votre parcours.

Merci de nous avoir choisis pour accompagner votre développement professionnel et personnel. Nous vous souhaitons une formation enrichissante et pleine de succès.

Bonne formation à toutes et à tous !

Par Isabelle CHANAL



Isabelle CHANAL,
Co-fondatrice associée de BIWORKS
Présidente et responsable pédagogique



2- PRESENTATION DE L'ORGANISME

BIWORKS est un organisme enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 52720199372 auprès du préfet de la région Pays de la Loire – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Cette activité de formation est exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts,

Notre équipe accompagne les professionnels à mieux prendre en charge les sujets liés à la data-analyse et à la business intelligence dans leurs pratiques professionnelles au travers de l'outil Microsoft Power BI, composant de Microsoft Fabric.



3 - Nos offres de formations



La formation à laquelle vous allez participer répond à une demande précise de votre organisation ou à une initiative personnelle.

La personnalisation s'est faite à la suite d'un rendez-vous qui a déterminé :

- Le thème à traiter,
- Le contexte et les enjeux,
- Les objectifs pédagogiques souhaités,
- Les méthodes pédagogiques privilégiées,
- La durée de la formation en tenant compte de votre environnement professionnel.

L'ensemble de notre catalogue est accessible sur notre site internet : <https://biworks.fr/formation-power-bi/>





4 - Organisation logistique



Le lien de connexion et la manière de se connecter sont précisés dans la convocation que vous recevrez par e-mail.

En effet, notre organisme contacte toujours les stagiaires par e-mail en retransmettant les informations essentielles liées à la formation.



BIWORKS s'assure auprès du stagiaire :

- De la conformité des moyens personnels pour suivre la formation dans les meilleures conditions.

BIWORKS est votre interlocuteur pendant la formation et fait le lien avec votre responsable pour toute question relative à l'organisation de la formation.

5 - Accessibilité des personnes en situation de handicap

ACCESSIBILITÉ

Les moyens communs à toutes les formations

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec le référent handicap, Mme CHANAL Isabelle :

- par e-mail : contact@biworks.fr
- Téléphone : 06 59 08 05 85

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

www.agefiph.fr

ISEK

www.isek.fr





6 - Règles de fonctionnement



Les formations représentent un moment de partage entre les stagiaires et le formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel pour les sessions en visioconférence, si votre formation en contient :

- De respecter les horaires de formation et les temps de pause,
- En cas d'absence, de prévenir le formateur ou votre référent dans l'entreprise,
- De surveiller vos logs de connexion,
- De participer activement aux échanges au cours de la formation,
- De respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant.



Durant toute la formation, il faudra :

- Garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,
- Oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- Respecter l'environnement de formation,
- Donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur



7 - Les méthodes pédagogiques



CONTENU DE VOTRE FORMATION

À l'inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse de vos besoins afin :

- De valider les objectifs de la formation que vous allez suivre,
- D'anticiper les connaissances et les compétences visées,
- D'exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tels un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance a été envisagée au préalable au cas par cas.

En cas de prise en charge par l'OPCO ou d'une formation en intra en présentiel, une convention de formation ou un contrat sera éditée pour chaque formation et à laquelle sera annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants,



CONVOCATION À LA SESSION DE FORMATION

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre vous a été adressée par e-mail (ou à votre employeur). Elle mentionne :

- Le titre de la formation,
- Le nom du formateur ou formatrice,
- Les coordonnées de votre contact Formation,
- Les objectifs opérationnels visés,
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis,
- Le planning indiquant les dates et durées, ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en distanciel.

La convocation fait également mention de l'invitation à recevoir par e-mail pour se connecter à la plateforme de votre classe virtuelle. Sont aussi annexés à celle-ci, au format PDF, le présent livret d'accueil et l'invitation de connexion à la plateforme de classe virtuelle



DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le questionnaire d'analyse de votre besoin de formation que vous nous avez fait parvenir a été transmis à vos formateurs. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.



DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation avec un échange sur la formation à venir. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports de formation ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Chaque formation s'organise autour **d'une alternance de séquences théoriques et pratiques.**

Les méthodes pédagogiques utilisées sont **démonstratives** et **synchrones**. Avec la méthode démonstrative, le formateur transmet ses connaissances au moyen de la reformulation et de l'exemple. Ainsi, le formateur explique le bien-fondé de la tâche à accomplir, la montre en live et demande aux apprenants d'accomplir à leur tour cette tâche de manière synchrone.

Les formations sont dispensées à l'aide de supports PowerPoint permettant de fournir aux stagiaires les informations nécessaires à l'acquisition des compétences liées à la data analyse.

Les parties théoriques sont illustrées à l'aide de cas pratiques et exercices sur Power BI Desktop.

Les solutions de ces exercices sont mises à disposition à la fin des formations.

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation :

- Les ressources documentaires téléchargeables sur la plateforme lors de votre formation.
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas.
- Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leur contenu.

PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par le rapport de présence généré par notre plateforme Teams, ou une feuille d'émargement pour le présentiel.

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un QCM corrigé et argumenté par le formateur.

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.

L'attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver, car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.



ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Celle-ci se déroule individuellement en ligne, en cliquant sur le lien d'invitation personnelle de connexion que vous recevez par e-mail de la part de **BIWORKS**.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

BI WORKS dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que sur les conditions de son déroulement.

8 - Les moyens techniques & pédagogiques

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES



Les moyens techniques et pédagogiques

sont principalement constitués des éléments suivants :

- Alternance de théorie et de cas pratiques.
- Des ressources et apports complémentaires peuvent être communiqués à l'apprenant, à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme. L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux apprenants.

MOYENS TECHNIQUES :

sont les outils et équipements matériels ou immatériels nécessaires pour assurer le déroulement de la formation. Ils incluent :

Inter-entreprises en distanciel :

- Ordinateur
- Connexion Internet
- Doubles écrans
- Webcam
- Téléphone portable

Intra-entreprise en présentiel en + :

De la part de BIWORKS :

- Clé USB

De la part de l'entreprise qui fournit la salle :

- Salle de formation équipée avec :
 - Vidéoprojecteur ou grande TV
 - Rallonge
 - Cable HDMI

MOYENS PEDAGOGIQUES :

sont les ressources et outils utilisés directement dans le cadre de l'apprentissage pour faciliter la compréhension et l'assimilation des connaissances par les apprenants. Ils incluent :

- **Supports de cours:**
diapositives PowerPoint, manuels, fiches de lecture pdf
- **Logiciels pédagogiques:**
les outils de simulation tels que Power BI Desktop et le compte online Power BI Service, et la plateforme visio Microsoft Teams
- **Exercices et études de cas**
- **Quiz et évaluations interactives :**
sur Microsoft Forms



9 - Contacts

CONTACT

<https://biworks.fr/contact-prestataire/>

EMAIL

Nous contacter

Nom Société

Prénom

Nom

Téléphone

Email

Merci de préciser l'objet de votre demande ainsi que le jour et la meilleure plage horaire pour vous recontacter.

13 + 6 =

ENVOYER

INFOS

Contact



Téléphone

+33 (0)6 59 08 05 85



Email

contact@biworks.fr



Lieu

Le Mans

Bordeaux



MERCI et bon apprentissage !



CHANAL Isabelle



06 59 08 05 85



contact@biworks.fr



www.biworks.fr