

FORMATIONS CERTIFIANTES

CATALOGUE 2023-2024



POURQUOI SE CERTIFIER ?

L'expérience est un atout indéniable, mais comment démontrer vos connaissances et compétences auprès d'employeurs ?

GRACE A LA CERTIFICATION !



De nos jours, il est primordial d'être capable de rallier à son diplôme un métier ; Ainsi, En obtenant une certification, vous démontrez votre expertise et prouvez votre capacité à vous différencier des autres sur le marché du travail de plus en plus concurrentiel d'aujourd'hui.

La certification apporte de la crédibilité à votre curriculum vitae, ce qui vous ouvre d'importantes possibilités d'évolution de carrière. C'est un facteur clé de succès pour obtenir des opportunités d'emploi mieux rémunérées et une reconnaissance accrue.

Avantages :

- Amélioration de l'employabilité et de meilleures opportunités d'emploi.
- Emplois mieux rémunérés avec en prime augmentation de salaires
- Reconnaissance de carrière au sein de l'entreprise et auprès de ses pairs
- Accroissement de la crédibilité et de la notoriété
- Permet de booster des carrières et être plus compétitif





**TABLE INDEX DES FORMATIONS SUR LES
MÉTHODES AGILES**

REFERENCE	INTITULE DE LA FORMATION	ORGANISME DE CERTIFICATION	PARTENAIRE TECHNIQUE
-----------	--------------------------	----------------------------	----------------------

GESTION DE PROJETS & BUSINESS INTELLIGENCE

GP-PMP	PMP : Project Management Professional	PMI	Group Soft Sarl
GP-MSP	MS Project	Microsoft	
GP-PBI	Power BI		
GP-TFF	TOGAF Foundation : référentiel traitant de l'architecture des systèmes d'informations en tant qu'actif stratégique aligné sur l'architecture d'entreprise	Open Group	
GP-TFC	TOGAF Certified		



A dark rectangular graphic with a gold border and a red text box. The text box is centered within the gold border and contains the text "PROGRAMMES DÉTAILLÉS DES FORMATIONS CERTIFIANTES" in white, uppercase letters. The background of the slide is a blurred image of a building facade with a grid pattern.

PROGRAMMES DÉTAILLÉS DES FORMATIONS CERTIFIANTES

Référence GP-PMP
Intitulé de la formation certifiante : PMP : Project Management Professional
Durée : 180H
Période : nous consulter
Lieu : JFN (centre agréé Pearson VUE)
Responsable pédagogique : Expert en gestion de projet de JFN
Description et objectifs :

Cette formation clôturée par la certification PMP (Project Management Professional) reconnaît les candidats compétents dans la gestion des personnes, des processus et des priorités commerciales des projets professionnels. Elle permet de reconnaître les chefs de projet ayant prouvé qu'ils possèdent une expérience en leadership de projet et une expertise dans tout mode de travail.

Débouchés :

Cette formation valide hautement les qualifications dans les domaines suivants :
 Motiver les personnes et les équipes à travers toutes les phases d'un projet réussi.
 Utiliser des approches prédictives, agiles et hybrides pour déterminer la meilleure façon de travailler pour chaque projet.
 Mettre en évidence le succès d'un projet et son impact sur les objectifs stratégiques globaux de l'organisation.

Cibles :

Cette formation vise principalement les professionnels de la gestion de projet qui souhaitent démontrer leur expertise et leur expérience dans ce domaine.

Prérequis :

Selon le Project Management Institute (PMI), les prérequis recommandés pour la certification PMP comprennent : Un diplôme de quatre ans, trois années d'expérience dans la direction de projets, 35 heures de formation en gestion de projet

Programme :
Domaine 1 : personnes (42 %)
Module 1 : Gérer les conflits

- Interpréter la source et la progression du conflit
- Analyser le contexte du conflit
- Évaluer/recommander/faire accepter la solution appropriée pour résoudre le conflit

Module 2 : Diriger une équipe

- Définir une vision et une mission claires
- Soutenir la diversité et l'inclusion (par exemple, types de comportements, processus de réflexion)
- Valoriser le Servant Leadership (par exemple, relier les principes du Servant Leadership à l'équipe)
- Déterminer un style de leadership approprié (par exemple, directif, collaboratif)
- Inspirer, motiver et influencer les membres de l'équipe/parties prenantes (par exemple, contrat d'équipe, contrat social, système de récompense)
- Analyser l'influence des membres de l'équipe et des parties prenantes
- Faire la distinction entre différentes options pour diriger différents membres de l'équipe et différentes parties prenantes

Module 3 : Soutenir les performances de l'équipe

- Évaluer les performances des membres de l'équipe par rapport aux indicateurs clés de performance
- Soutenir et reconnaître l'épanouissement et le développement des membres de l'équipe
- Déterminer une approche appropriée pour les retours
- Vérifier l'amélioration des performances



Référence **GP-PMP**

 Intitulé de la formation certifiante : **PMP : Project Management Professional**

 Durée : **180H**

 Période : *nous consulter*

 Lieu : *JFN (centre agréé Pearson VUE)*

Responsable pédagogique : Expert en gestion de projet de JFN

Description et objectifs :

Cette formation clôturée par la certification PMP (Project Management Professional) reconnaît les candidats compétents dans la gestion des personnes, des processus et des priorités commerciales des projets professionnels. Elle permet de reconnaître les chefs de projet ayant prouvé qu'ils possèdent une expérience en leadership de projet et une expertise dans tout mode de travail.

Débouchés :

Cette formation valide hautement les qualifications dans les domaines suivants :
 Motiver les personnes et les équipes à travers toutes les phases d'un projet réussi.
 Utiliser des approches prédictives, agiles et hybrides pour déterminer la meilleure façon de travailler pour chaque projet.
 Mettre en évidence le succès d'un projet et son impact sur les objectifs stratégiques globaux de l'organisation.

Cibles :

Cette formation vise principalement les professionnels de la gestion de projet qui souhaitent démontrer leur expertise et leur expérience dans ce domaine.

Prérequis :

Selon le Project Management Institute (PMI), les prérequis recommandés pour la certification PMP comprennent : Un diplôme de quatre ans, trois années d'expérience dans la direction de projets, 35 heures de formation en gestion de projet

Programme :
Domaine 1 : personnes (42 %)
Module 1 : Gérer les conflits

- Interpréter la source et la progression du conflit
- Analyser le contexte du conflit
- Évaluer/recommander/faire accepter la solution appropriée pour résoudre le conflit

Module 2 : Diriger une équipe

- Définir une vision et une mission claires
- Soutenir la diversité et l'inclusion (par exemple, types de comportements, processus de réflexion)
- Valoriser le Servant Leadership (par exemple, relier les principes du Servant Leadership à l'équipe)
- Déterminer un style de leadership approprié (par exemple, directif, collaboratif)
- Inspirer, motiver et influencer les membres de l'équipe/parties prenantes (par exemple, contrat d'équipe, contrat social, système de récompense)
- Analyser l'influence des membres de l'équipe et des parties prenantes
- Faire la distinction entre différentes options pour diriger différents membres de l'équipe et différentes parties prenantes

Module 3 : Soutenir les performances de l'équipe

- Évaluer les performances des membres de l'équipe par rapport aux indicateurs clés de performance
- Soutenir et reconnaître l'épanouissement et le développement des membres de l'équipe
- Déterminer une approche appropriée pour les retours
- Vérifier l'amélioration des performances



Référence **GP-PMP**Intitulé de la formation certifiante : **PMP : Project Management Professional****Durée : 180H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert en gestion de projet de JFN**Module 5 Planifier et gérer le budget et les ressources**

- Estimer les besoins budgétaires en fonction du périmètre du projet et des retours d'expérience des projets précédents
- Anticiper de futures contraintes budgétaires
- Suivre les variations du budget et utiliser le processus de gouvernance pour l'ajuster si nécessaire
- Planifier et gérer les ressources

Module 6 Planifier et gérer l'échéancier

- Estimer les tâches du projet (jalons, dépendances, points d'effort)
- Utiliser des points de comparaison et des données historiques
- Préparer l'échéancier en se basant sur la méthodologie
- Mesurer la progression continue en se basant sur la méthodologie
- Modifier l'échéancier, selon les besoins, en se basant sur la méthodologie
- Assurer la coordination avec d'autres projets et d'autres opérations

Module 7 Planifier et gérer la qualité des produits/livrables

- Déterminer les standards de qualité requis pour les livrables du projet
- Recommander des options d'amélioration en fonction des écarts de qualité
- Contrôler en permanence la qualité des livrables du projet

Module 8 Planifier et gérer le périmètre du projet

- Déterminer et prioriser les exigences
- Décomposer le périmètre (par exemple, WBS, backlog)
- Suivre et valider le périmètre

Module 9 Intégrer les activités de planification du projet

- Consolider les plans de projet/phase
- Évaluer les plans de projet consolidés pour déterminer les dépendances, les écarts et la valeur commerciale continue

- Analyser les données collectées
- Collecter et analyser des données pour prendre des décisions éclairées concernant le projet
- Déterminer les exigences en matière d'informations indispensables

Module 10 Gérer les changements apportés au projet

- Anticiper et accepter le besoin de changement (par exemple, suivre les pratiques de gestion du changement)
- Déterminer la stratégie à adopter pour gérer le changement
- Exécuter la stratégie de gestion du changement conformément à la méthodologie
- Déterminer une réponse au changement pour faire avancer le projet

Module 11 Planifier et gérer les approvisionnements

- Définir les besoins en ressources
- Communiquer les besoins en ressources
- Gérer les fournisseurs/contrats
- Planifier et gérer la stratégie d'approvisionnement
- Développer une solution de livraison

9

Module 12 Gérer les artefacts du projet

- Déterminer les exigences (quoi, quand, où, qui, etc.) pour gérer les artefacts du projet
- Vérifier que les informations du projet sont mises à jour (contrôle de version) et accessibles à toutes les parties prenantes
- Évaluer en permanence l'efficacité de la gestion des artefacts du projet



Référence GP-PMP		Intitulé de la formation certifiante : Project Management Professional	
Durée : 180H	Période : <i>nous consulter</i>	Lieu : <i>JFN (centre agréé Pearson VUE)</i>	Responsable pédagogique : Expert en gestion de projet de JFN

Module 13 Déterminer la méthodologie/les méthodes et les pratiques appropriées pour le projet

- Évaluer les besoins, la complexité et l'ampleur du projet
- Recommander une stratégie d'exécution du projet (par exemple, sous-traitance, financement)
- Recommander une méthodologie/approche du projet (par exemple, prédictive, agile, hybride)
- Utiliser des pratiques itératives et incrémentielles tout au long du cycle de vie du projet (par exemple, retours d'expérience, implication des parties prenantes, risque)

Module 14 Établir la structure de gouvernance du projet

- Déterminer la gouvernance appropriée pour un projet (par exemple, reproduire la gouvernance de l'organisation)
- Définir les voies et les seuils d'escalade

Module 15 Gérer les problèmes du projet

- Reconnaître quand un risque devient un problème
- S'attaquer au problème avec l'action optimale pour faire aboutir le projet
- Collaborer avec les parties prenantes concernées sur l'approche à adopter pour résoudre les problèmes

Module 16 Veiller au transfert des connaissances pour assurer la continuité du projet

- Discuter des responsabilités du projet au sein de l'équipe
- Décrire les attentes en matière d'environnement de travail
- Confirmer l'approche pour le transfert des connaissances

- **Module 17 Planifier et gérer la clôture ou les transitions du projet/de la phase**
- Déterminer les critères pour clore le projet ou la phase avec succès
- Valider l'état de préparation à la transition (par exemple, vers l'équipe opérations ou la phase suivante)
- Conclure les activités pour clore le projet ou la phase (par exemple, retours d'expérience finaux, rétrospective, approvisionnement, finances, ressources)

• **Domaine 3 : Environnement commercial (8%)**

• **Module 1 Planifier et gérer la conformité du projet**

- Confirmer les exigences de conformité du projet (par exemple, sûreté, santé et sécurité, conformité aux réglementations)
- Définir les catégories de conformité
- Déterminer les menaces potentielles pour la conformité
- Utiliser des méthodes pour assurer la conformité
- Analyser les conséquences d'une non-conformité
- Déterminer l'approche et les actions nécessaires pour répondre aux besoins de conformité (par exemple, risque, juridique)
- Mesurer le niveau de conformité du projet

• **Module 2 Évaluer et générer des bénéfices et de la valeur avec le projet**

- Vérifier que les bénéfices sont identifiés
- Documenter l'accord sur la responsabilité pour la réalisation continue des bénéfices



Référence GP-PMP		Intitulé de la formation certifiante : Project Management Professional	
Durée : 180H	Période : <i>nous consulter</i>	Lieu : <i>JFN (centre agréé Pearson VUE)</i>	Responsable pédagogique : Expert en gestion de projetde JFN

- Vérifier qu'un système de mesure est en place pour suivre les bénéfices
- Évaluer les options de livraison pour démontrer la valeur
- Quantifier la progression du gain de valeur pour les parties prenantes

Module 3 : Évaluer et traiter les changements de l'environnement commercial externe pour en déterminer l'impact sur le périmètre

- Passer en revue les changements apportés à l'environnement commercial externe (par exemple, réglementations, technologie, géopolitique, marché)
- Évaluer et prioriser l'impact sur le périmètre du projet/backlog en fonction des changements apportés à l'environnement commercial externe
- Recommander des options pour les changements de périmètre/backlog (par exemple, échéancier, changements de coûts)
- Analyser en continu l'environnement commercial externe pour vérifier l'impact sur le périmètre du projet/backlog

Module 4 : Soutenir le changement organisationnel

- Évaluer la culture de l'organisation
- Évaluer l'impact du changement organisationnel sur le projet et déterminer les actions requises
- Évaluer l'impact du projet sur l'organisation et déterminer les actions requises



Référence : **GP-MSP**Intitulé de la formation certifiante : **MS Project**Durée : **192H**Période : *nous consulter*Lieu : *JFN (centre agréé Pearson VUE)*

Responsable pédagogique : Expert en gestion de projets de JFN

Description et objectifs :

L'application Microsoft Project est conçue et développée pour aider les chefs de projet à élaborer des plans de projet, à affecter des ressources à diverses tâches, à suivre l'avancement de divers projets, à gérer les budgets alloués et à analyser les charges de travail. Il a été étendu avec Microsoft Office Project Server et Microsoft Project Web Access. Il présente de nombreux avantages notamment :

Visibilité totale ; Excellente intégration ; Prêt à l'emploi ; Interface utilisateur et ensemble de fonctionnalités basés sur l'expérience, Collaboration facile

Cette formation vous aide à acquérir les compétences suivantes :

- ✗ Être capable de surveiller les tâches critiques.
- ✗ Gérez facilement les rapports et imprimez-les.
- ✗ Vous permet de mettre à jour régulièrement le calendrier des prévisions.
- ✗ Travaillez sur l'option de modèle dynamique pour vérifier les scénarios de simulation et décider d'une nouvelle date limite.
- ✗ Vous permet d'identifier le glissement et sa rectification.
- ✗ Autoriser l'allocation des ressources en fonction des fonds.
- ✗ Identifiez les relations entre les processus et les tâches qui y sont impliquées, à l'aide d'un outil appelé planificateur.
- ✗ Permet l'affectation de ressources à une tâche ; utilisation optimale des ressources et dépenses telles que les budgets de projet, les coûts des ressources et les coûts des tâches.
- ✗ Gérez la durée des tâches.
- ✗ Avoir une compréhension de tous les outils nécessaires pour exécuter plusieurs projets simultanément, quelle que soit la complexité impliquée.
- ✗ Vous donne un aperçu de diverses tâches informatiques ; élabore des aperçus de tâches ; confirmation du calendrier et importation de données à partir de

- ✗ Compréhension de la création des délais en fonction des contraintes.
- ✗ Créer et prévoir des modèles basés sur les tâches.
- ✗ Créer et gérer des modèles ; affichages personnalisés; formules; champs et filtres.
- ✗ Possibilités d'emploi et avancement de carrière

Prérequis :

Avoir les bases de Ms Project et connaître les fonctionnalités avancées.

Cible :

Ce cours est particulièrement adapté pour :

- ✗ Les chefs de projet / cadres supérieurs cherchant une carrière dans la planification, le suivi, la gestion et le reporting de projets
- ✗ Le personnel du Bureau de Gestion de Projets (PMO)
- ✗ Les responsables de l'assurance qualité
- ✗ Les membres du Groupe de Processus d'Ingénierie

Référence : GP-MSP	Intitulé de la formation certifiante : MS Project		
Durée : 192H	Période : <i>nous consulter</i>	Lieu : <i>JFN (centre agréé Pearson VUE)</i>	Responsable pédagogique : Expert en gestion de projets de JFN

Programme :

Module 1 : Introduction à la gestion de projet et au management de projet
 Le projet, les opérations, les programmes, le portefeuille et leur gestion
 Gestion de projet d'entreprise
 Domaines de connaissances et groupes de processus du PMBOK
 Extension du rôle du chef de projet et nécessité d'un outil tel que MS Project

Module 2 : Concepts de planification
 Établir le cadre du calendrier
 Création, optimisation et définition du calendrier de base
 Maintenance du calendrier - Mise à jour, suivi et contrôle des modifications
 Brève introduction à la méthode du chemin critique

Module 3 : Introduction à la suite de produits MS Project
 MS Project Desktop Client (Professional/Standard)
 MS-Project Server (On-premise Cloud)/Project Online (MS hosted cloud)
 Project Web App (PWA)
 Organisation de MS Project Desktop Client

Module 4 : Exploration de l'interface utilisateur et des vues
 Explorer l'interface utilisateur - ruban, onglets, groupes, barre d'outils d'accès rapide, vue arrière et options de projet, barre d'état, barre d'affichage, etc.
 Conseils de navigation, utilisation des menus contextuels, touches de raccourci, recherche d'aide, etc.
 Explorer les différentes vues intégrées et personnalisées
 Utilisation efficace des différentes vues et de la vue fractionnée pour les tâches

Module 5 : Délais et contraintes

Types de contraintes de programmation et conflits potentiels de programmation
 Impact des contraintes d'ordonnement et des délais sur la flexibilité de l'ordonnement dans le cadre du modèle d'ordonnement dynamique
 Utilisation appropriée des contraintes d'ordonnement, des délais et des calendriers de tâches pour modéliser diverses situations.
 Méthodes de création de délais et de contraintes à l'aide de MS-Project.

Création d'un planning MS-Project
 Différentes façons de créer un calendrier : calendrier à partir de zéro, modèle, projet similaire, liste de tâches SharePoint, etc.
 Importance de définir des options de projet appropriées
 Mise à jour des informations du projet et choix du régime de planification
 Comprendre les différents calendriers et créer le calendrier de projet et de tâches approprié

Création de la structure de découpage du travail (WBS)
 Importance de la création d'un bon OTP
 Contrôles pour s'assurer de l'exhaustivité et de l'exactitude de l'OTP
 Fonctionnalités de MS Project pour aider à créer et à maintenir l'OTP

Saisie et modification des informations sur les tâches
 Création et organisation de listes de tâches dans l'OTP
 Différents types de tâches
 Fonctionnalités de MS Project pour le déplacement et l'organisation des tâches



Référence : **GP-MSP**Intitulé de la formation certifiante : **MS Project****Durée : 192H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert en gestion de projets de JFN

Estimation de la durée des tâches et du travail
Types de tâches et leur impact sur le calcul du calendrier
Déterminer les dépendances des tâches
Méthodes pour lier et délier les tâches dans MS Project
Liens dynamiques et tâches hamac
Détermination du chemin critique avant le chargement des ressources

Définition et attribution des ressources

Types de ressources
Définir les ressources
Types de coûts associés aux ressources et aux tâches
Calendriers des ressources
Modifier la disponibilité des ressources
Affecter des ressources et des ressources budgétaires aux tâches à l'aide de différentes méthodes
Vue du planificateur d'équipe
Durée, unités et relation de travail, planification axée ou non sur l'effort et modification des affectations
Remplacement d'une ressource générique par une ressource réelle
Affichage des coûts des tâches

Optimisation du planning

Optimisation des délais
Optimisation du temps et des coûts

Optimisation du temps, des coûts et des ressources
Diverses techniques d'optimisation du calendrier à l'aide de scénarios d'hypothèses
Nivellement des ressources - manuel ou automatique
Résolution du chemin critique fragmenté

Établissement d'une ligne de base du planning

Lignes de base et plans intérimaires
Création, mise à jour et suppression d'une ligne de base.
Affichage de plusieurs lignes de base dans le graphique

Suivi de l'avancement

Suivi de l'avancement des travaux au niveau des tâches et des affectations
Différents champs utilisés pour le suivi du calendrier et des coûts du projet
Types de % d'achèvement
Utilisation de scénarios de simulation pour remettre le calendrier sur la bonne voie
Utilisation de l'inspecteur de tâches
Reprogrammation des travaux restants

14

Mise en forme de la vue Gantt

Formatage des tâches individuelles et des groupes de tâches à l'aide de couleurs, de polices, etc.
Utilisation de filtres, de filtres de surbrillance et de groupes pour afficher les informations selon les besoins
Grilles, lignes de progression et formatage de l'échelle de temps



Référence : **GP-MSP** Intitulé de la formation certifiante : **MS Project**

Durée : 192H **Période :** *nous consulter* **Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)* **Responsable pédagogique :** Expert en gestion de projets de JFN

Fonction de cheminement des tâches
Objets de dessin
Champs personnalisés

Rapports et partage d'informations
Types de rapports
Rapports visuels
Personnalisation des rapports à l'aide d'outils de conception de rapports
Création de rapports personnalisés
Méthodes de partage des informations entre les parties prenantes et les projets
Utilisation du modèle global et de l'organiseur
Utilisation de l'importation/exportation pour partager Barre d'outils d'accès rapide et personnalisation du ruban
Utilisation de vues et d'instantanés pour partager des informations
Impression du calendrier du projet
Vue de la chronologie pour les rapports de haut niveau

Gestion de la valeur acquise
Principes de base de l'EVM
Rapports et tableaux EVM
TCPI

Gestion de plusieurs projets

Sous-projets et projets principaux
Projet de mise en commun des ressources
Partage des ressources entre les projets

15

Sous-projets et projets principaux
Projet de mise en commun des ressources
Partage des ressources entre les projets



Référence GP-PBI	Intitulé de la formation certifiante : Power BI		
Durée : 192H	Période : <i>nous consulter</i>	Lieu : <i>JFN (centre agréé Pearson VUE)</i>	Responsable pédagogique : Expert Power BI de JFN

Description et objectifs :

- Identifier le rôle des différents composants de Power BI : Power Query, Power BI Desktop (les différentes vues : Rapport, Données, Modèle), ainsi que Power BI Service : service web et appli mobile ; pour construire ses rapports depuis l'extraction des données jusqu'à la restitution finale des rapports auprès des utilisateurs.

Obtenir la certification de référence sur Microsoft Power BI : Microsoft Certified : Data Analyst Associate

- Repérer les différents niveaux existants dans Power BI Service : jeux de données (datasets), flux de données (dataflow), rapports (reports), tableaux de bord (dashboards), applications et espaces de travail pour simplifier l'accès aux éléments de production par les utilisateurs finaux et par les équipes techniques. Les points abordés :
 - Préparer les données (25-30 %)
 - Modéliser les données (25-30 %)
 - Visualiser et analyser les données (25-30 %)
 - Déployer et gérer les ressources (15-20 %)

Cible :

- Consultants, contrôleurs de gestion, chefs de projet, chefs de produit
- Comptables, Experts Comptables
- Administrateurs de bases de données, Data Analysts

Débouchés :

En tant qu'analyste Données Power BI, vous pouvez travailler en étroite collaboration avec les parties prenantes de l'entreprise pour identifier les besoins

métier ; identifier et obtenir les données ; les transformer ; Créer des modèles de données ; les visualiser.

La certification Power BI offre diverses opportunités professionnelles dans le domaine de la Business Intelligence tels que Data Analyst, Business Intelligence Developer, ou encore Power BI Data Analyst Associate

Elle permet d'acquérir des compétences permettant d'assumer des responsabilités professionnelles telles que la transformation des données par le biais de Power Query et Power Pivot, l'identification des besoins métier, l'obtention, la création des modèles de données ; la création de rapports de visualisation de données via les plateformes de données en ligne et sur site, et bien d'autres

Prerequis :

Connaître les bases d'Excel et de la modélisation statistique
 Avoir des notions de base en bureautique
 Maîtriser l'utilisation de Power Query et l'écriture d'expressions
 Savoir comment évaluer la qualité des données.
 comprendre l'importance de la sécurité des données, notamment la sécurité au niveau des lignes et la confidentialité des données.

Programme :

Préparer les données (25-30 %)

Obtenir des données à partir de sources de données
 Identifier une source de données et vous y connecter
 Changer les paramètres de source de données, notamment les informations d'identification, les niveaux de confidentialité et les emplacements des données



Référence : **GP-PBI**Intitulé de la formation certifiante : **Power BI****Durée : 192H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert Power BI de JFN

Sélectionner un jeu de données partagé ou créer un jeu de données local
Choisir entre DirectQuery, Import et Double mode
Changer la valeur dans un paramètre

Transformer et charger les données

Sélectionner les types de données de colonne appropriés
Créer et transformer des colonnes et des requêtes
Concevoir un schéma en étoile qui contient des faits et des dimensions
Identifier quand utiliser des requêtes de référence ou dupliquées et l'impact qui en résulte
Fusionner et ajouter des requêtes
Identifier et créer des clés appropriées pour les relations
Configurer le chargement des données pour les requêtes

Nettoyer les données
Évaluer les données, y compris les statistiques de données et les propriétés des colonnes
Résoudre les incohérences, les valeurs inattendues ou null, et les problèmes de qualité des données
Résoudre les erreurs d'importation de données

Modéliser les données (25-30 %)

Concevoir et implémenter un modèle de données
Configurer des propriétés de table et de colonne
Implémenter des dimensions de rôle actif
Définir la cardinalité et la direction du filtre croisé d'une relation

Créer une table de dates commune
Implémenter des rôles de sécurité au niveau des lignes

- × Créer des calculs de modèle avec DAX
- × Créer des mesures d'agrégation individuelles
- × Utiliser CALCULATE pour manipuler des filtres
- × Implémenter des mesures Time Intelligence
- × Identifier les mesures implicites et les remplacer par des mesures explicites
- × Utiliser des fonctions statistiques de base
- × Création de mesures semi-additives
- × Créer une mesure à partir de mesures rapides
- × Créer des tables calculées

Optimiser les performances d'un modèle

Améliorer les performances en identifiant et en supprimant les lignes et colonnes inutiles
Identifier les mesures, les relations et les visuels peu performants en utilisant l'analyseur de performances
Améliorer les performances en choisissant des types de données optimaux
Améliorer les performances en totalisant les données

Visualiser et analyser les données (25-30 %)

Créer des rapports
Identifier et implémenter les visualisations appropriées
Mettre en forme et configurer des visualisations



Référence **GP-PBI** Intitulé de la formation certifiante : **Power BI**

Durée : 4 semaines

Période : nous consulter

Lieu : JFN (centre agréé Pearson VUE)

Coût pédagogique : nous consulter

Responsable pédagogique :

Utiliser un visuel personnalisé
 Appliquer et personnaliser un thème
 Configurer la mise en forme conditionnelle
 Appliquer le découpage et le filtrage
 Configurer la page de rapport
 Utiliser la fonctionnalité Analyser dans Excel
 Choisir quand utiliser un rapport paginé

Améliorer l'utilisabilité et la narration des rapports
 Configurer des signets
 Créer des info-bulles personnalisées
 Modifier et configurer des interactions entre visuels
 Configurer la navigation dans un rapport
 Appliquer un tri
 Configurer des segments de synchronisation
 Regrouper et étaler des visuels dans le volet Sélection
 Explorer les données avec des visuels interactifs
 Configurer l'exportation du contenu du rapport et effectuer une exportation
 Concevoir des rapports pour les appareils mobiles
 Identifier les modèles et les tendances
 Utiliser la fonctionnalité Analyser dans Power BI
 Utiliser le regroupement, la quantification et le clustering
 Incorporer la fonctionnalité Questions et réponses dans un rapport
 Utiliser des visuels IA
 Utiliser des lignes de référence, des barres d'erreur et des prévisions

Détecter les valeurs hors norme et les anomalies
 Créer et partager des tableaux de bord et des métriques

Déployer et gérer les ressources (15-20 %)

Créer et gérer des espaces de travail et des ressources
 Créer et configurer un espace de travail
 Affecter des rôles d'espace de travail
 Configurer et mettre à jour une application d'espace de travail
 Publier, importer ou mettre à jour des ressources dans un espace de travail
 Créer des tableaux de bord Choisir une méthode de distribution
 Choisir une méthode de distribution
 Appliquer des étiquettes de confidentialité au contenu de l'espace de travail
 Configurer des abonnements et des alertes de données
 Promouvoir ou certifier du contenu Power BI
 Gérer les options générales des fichiers

Gérer des jeux de données 18

Identifier quand une passerelle est nécessaire
 Configurer une actualisation planifiée de jeu de données
 Configurer l'appartenance au groupe de sécurité au niveau des lignes
 Fournir l'accès aux jeux de données



Référence GP-TFF et GP-TEC	Intitulé de la formation certifiante : TOGAF Foundation et TOGAF Certified		
Durée : 192H	Période : <i>nous consulter</i>	Lieu : <i>JFN (centre agréé Pearson VUE)</i>	Responsable pédagogique : Expert TOGAF de JFN

Description et objectifs :

TOGAF est un référentiel d'architecture d'entreprise, qui met à disposition des utilisateurs un ensemble d'outils, de méthodes et de processus pour développer une large palette d'architectures IT, répondant aux besoins d'organisation de tailles variées. Il traite de l'architecture des systèmes d'informations en tant qu'actif stratégique aligné sur l'architecture d'entreprise. La formation reprend les définitions de l'architecture d'entreprise, des bénéfices business liés à l'exploitation d'une architecture d'entreprise efficiente, de la déclinaison en architecture des systèmes d'information, le tout étant intégré à un référentiel de construction et d'évolution nommé ADM (Architecture Development Method).

Les objectifs sont de :

- ✦ Connaître les différents types d'architectures d'entreprise et identifier la nécessité de l'alignement business et technique
- ✦ Découvrir les bénéfices liés à l'utilisation de TOGAF en tant que référentiel de développement de l'architecture
- ✦ Connaître les grands principes de TOGAF et le référentiel de développement d'architecture ADM
- ✦ Maîtriser les différentes étapes des phases de développement de l'architecture
- ✦ Acquérir une collection de techniques et de meilleures pratiques pour appliquer l'ADM dans leur entreprise
- ✦ Identifier les types d'architectures gérées par TOGAF
- ✦ Intégrer TOGAF dans la gouvernance des systèmes d'information

Cible :

Toute personne travaillant dans un environnement projet, qui veut obtenir ses certifications TOGAF Foundation et TOGAF Certified.

Prerequis : Aucun

Programme :

Introduction à TOGAF 9

- Qu'est-ce qu'une entreprise?
- Qu'est-ce que l'architecture dans le contexte de TOGAF?
- Pourquoi l'entreprise a-t-elle besoin d'architecture?
- Qu'est-ce qu'un framework de développement de l'architecture?
- Quels sont les domaines de l'architecture traités par TOGAF?
- Qu'est-ce que contient TOGAF?
- L'ADM
- Le continuum de l'entreprise
- Le modèle de référence de TOGAF

Concepts principaux

19

- Quelles sont les phases de l'ADM?
- Livrables, artifacts, building blocks
- Le continuum de l'entreprise
- Le référentiel de l'architecture (architecture repository)
- Etablir et maintenir la capacité architecturale de l'entreprise
- Etablir une architecture opérationnelle
- Utiliser TOGAF
- Le modèle d'organisation de la documentation



Référence **GP-TFF et GP-TFC**Intitulé de la formation certifiante : **TOGAF Foundation et TOGAF Certified****Durée : 192H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert TOGAF de JFN**Terminologie**

Key learning points

Termes et illustrations

Introduction à la méthode de développement de l'architecture

Le cycle de développement de l'architecture

Quelles relations entre les différentes parties de TOGAF et l'ADM

Le besoin de gouvernance de l'architecture

Les points clés de l'ADM

Comment adapter l'ADM à votre entreprise

Définir le périmètre de gestion de l'architecture dans l'entreprise

Intégrer les domaines de gestion de l'architecture à l'entreprise

Le continuum de l'entreprise et les outils de TOGAF

Introduction au continuum de l'entreprise

Les détails du continuum de l'architecture

Les détails du continuum des solutions

Utiliser le continuum de l'entreprise avec l'ADM

Le référentiel d'architecture

Relations entre le continuum d'architecture et le continuum d'entreprise

Les phases de l'ADM

Phase préliminaire

La vision de l'architecture

L'architecture business

L'architecture des systèmes d'information

L'architecture de la technologie

Opportunités et solutions

Planning de migration

Gouvernance de l'implantation

Change management

Requirement management

L'ADM et ses techniques

ADM guidelines et introduction

Les principes de l'architecture de TOGAF dans ADM

Les scénarii business;

L'utilisation des scénarii dans ADM;

L'analyse des écarts (gap analysis)

L'interopérabilité

L'évaluation de la capacité du business à s'adapter au changement via l'architecture

Risk management

Capacity-based planning

Gouvernance de l'architecture

Le référentiel de gouvernance de l'architecture de TOGAF

Le board

Les contrats

La conformité

Utiliser l'ADM pour établir une capacité de l'architecture

Points de vue et parties-prenantes

Concepts et définitions

Les systèmes



Référence **GP-TFF et GP-TFC** Intitulé de la formation certifiante : **TOGAF Foundation et TOGAF Certified****Durée : 192H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert TOGAF de JFN

Les parties-prenante
Les divers points de vue sur l'architecture
Les relations entre les différentes parties-prenante et l'architecture

Building Blocks

- × Qu'est-ce qu'un BB?
- × BB Architecture et BB solutions
- × BB et l'ADM
- × La gestion des BB dans TOGAF
- × Identifier les opportunités
- × Le modèle d'architecture
- × Le périmètre des BB
- × Les patterns d'architecture
- × Les livrables de l'ADM
- × Le rôle des livrables de l'ADM
- × Architecture BB
- × Architecture contracts
- × Définition des documents d'architecture
- × Principes de l'architecture
- × Référentiel d'architecture
- × Architecture roadmap
- × Vision de l'architecture
- × Business principles, business goals, business drivers

Evaluation de la capacité
Demandes de changement
Plan d'implémentation et de migration
Modèle organisationnel de l'architecture d'entreprise
Solution BB
Architecture de transition

Modèles de référence de TOGAF

La fondation de l'architecture
TOGAF TRM
Le modèle de référence de l'intégration de l'infrastructure
Flux d'information
Passage d'un examen blanc pour valider les acquis

CERTIFICATION FOUNDATION

Révisions pour l'examen TOGAF²¹ Foundation le Matin du troisième jour.
Passage de l'examen TOGAF après la formation.
Cet examen de certification TOGAF consiste en un QCM en Français ou en Anglais, vous choisissez la langue de votre examen
La certification est obtenue si le candidat obtient un minimum de réponses correctes



Référence **GP-TFF et GP-TFC**Intitulé de la formation certifiante : **TOGAF Foundation et TOGAF Certified****Durée : 192H****Période :** *nous consulter***Lieu :** *JFN (centre agréé Pearson VUE)***Responsable pédagogique :** Expert TOGAF de JFN**Deuxième partie de la formation : TOGAF CERTIFIED**

- × Appliquer les phases de l'ADM pour le développement de l'architecture d'entreprise
- × Appliquer une démarche de gouvernance d'architecture d'entreprise
- × Appliquer le TOGAF Architecture Content Framework
- × Appliquer les concepts de building block
- × Gérer les parties prenantes et les différents acteurs d'une démarche dans un projet d'architecture
- × Appliquer les techniques et outils recommandés lors du développement d'une démarche architecture d'entreprise
- × Mettre en place le modèle de référence technique TOGAF et le personnaliser en fonction des besoins de l'entreprise
- × Mettre en place le modèle de référence Integrated Information Infrastructure
- × Concevoir, rédiger et gérer le contenu des principaux livrables du cycle ADM
- × Partitionner la démarche d'architecture pour répondre aux besoins spécifiques d'une entreprise
- × Gérer les itérations à différents niveaux de l'ADM
- × Gérer la sécurité et les SOA
- × Comprendre le rôle du Framework Architecture Skills et l'appliquer au sein d'une entreprise

CERTIFICATION CERTIFIED

Révisions pour l'examen .

Passage de l'examen TOGAF Certified après la formation.

Débouchés :

La certification TOGAF offre des avantages salariaux, des perspectives de croissance professionnelle et un avantage concurrentiel sur le marché du travail. Elle ouvre des portes pour des postes clés dans le domaine de l'architecture d'entreprise et des perspectives de carrière intéressantes. incluant des postes tels que :

architecte d'entreprise,
consultant en architecture d'entreprise,
analyste en architecture d'entreprise,
ou encore chef de projet en architecture d'entreprise.



Merci pour votre attention



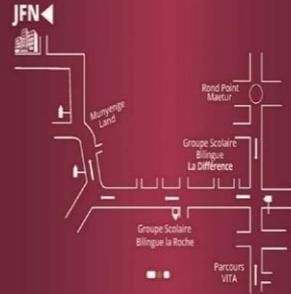
- Campus ultra moderne ✓
- Certifications internationales ✓
- Mise en œuvre de vos projets d'entreprise ✓

RÉSIDENCES UNIVERSITAIRES

CERTIFICATIONS INTERNATIONALES

- GOOGLE CLOUD CERTIFICATION
- CERTIFICATIONS CISCO
- TOEFL | IELTS
- FULL STACK DEVELOPMENT
- CLOUD DIGITAL LEADER

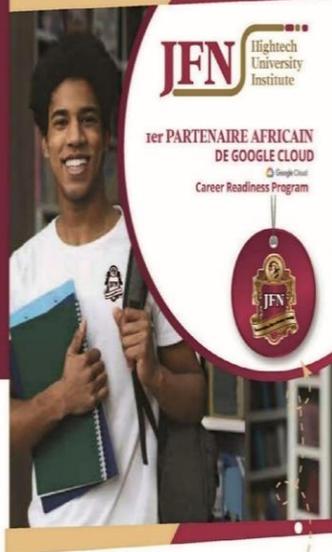
PLAN DE LOCALISATION



JFN HIGHTECH UNIVERSITY INSTITUTE
 Santa Barbara Bonamoussadi, Douala-Cameroon
 ☎ +237 694 00 56 70 | 680 06 60 15
 ✉ info@jfn-univ.com

www.jfn-univ.com

www.jfn-univ.com



NOS GRANDES ÉCOLES

- JFN EME | ÉCOLE DE MANAGEMENT ET DE L'ENTREPRENEURIAT
- JFN ENI | ÉCOLE D'UN NÉTIQUE ET DE L'INNOVATION
- JFN EST | ÉCOLE SUPÉRIEURE D'INGÉNIEURS

DUT | DEUG /
 BTS | HND /
 LICENCE /
 BACHELOR-
 MASTER-
 INGÉNIEUR-



SENSIBILISATION ET
 PRE-INCUBATION

INCUBATION
 DE PROJETS DE CREATI
 D'ENTREPRISES
 INNOVANTES

- ✓ Innovation,
- ✓ Entrepreneuriat,
- ✓ Formation Professionnelle et Continue

FORMATION
 PROFESSIONNELLE ET
 CONTINUE AUX
 METIERS DU FUTUR

ACCELAION
 D'ENTREPRISES A FORT IMPACT

CONSEIL & RECHERCHE
 DE FINANCEMENT

HEBERGEMENT D'ENTREPRISES
 ET CO-WORKING

INNOVATION
 APPLIQUEE &
 TRANSFORMATION
 DIGITALE DES ORGANISATIONS

