

# L'outil d'analyse quid (GQUIDEW)

GQUIDEW

A distance - Sychrone

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER.

## Objectifs

S'approprier le vocabulaire du requêteur  
Construire une requête  
Mettre en forme les résultats

### Public Visé

Expert Paie

### Pré Requis

Environnement Windows®.

Avoir suivi les stages « Découvrir le système d'information » et la Gestion Administrative (GL10).

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

S'approprier le vocabulaire du requêteur  
Construire une requête  
Mettre en forme les résultats

### Méthodes pédagogiques

Dès l'inscription : Au moment de l'inscription, nos gestionnaires vérifient les connaissances de chaque stagiaire afin de constituer des groupes homogènes et pour orienter le stagiaire, dans son intérêt, vers le ou les stages adaptés. Avant le stage : Le stagiaire reçoit un questionnaire de pré-positionnement pour vérifier si les pré requis sont respectés et pour faire part de ses attentes.

Moyens pédagogiques et d'évaluation : Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

Moyens d'encadrement : Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels spécialisés dans les offres ADP, ayant une activité entièrement dédiée à la formation professionnelle.

Assistance pédagogique : Echanges en direct avec le formateur en synchrone pendant les classes virtuelles et en asynchrone sur la messagerie du LMS pendant la durée de la formation. Le formateur est également joignable par mail après la formation.

Natures et durée des travaux : réalisation des cas pratiques sur base école en synchrone avec le formateur et correction en séance.

Moyens techniques : Nos salles en présentiel et en distanciel sont dédiées à la formation. Un support de cours et/ou un livret participant seront remis à chaque stagiaire.

Afin de faciliter les échanges et la proximité avec le formateur, nos groupes sont limités.

Après le stage : Le stagiaire reçoit une attestation nominative de fin de formation sur laquelle le formateur évalue l'acquisition des objectifs en fonction des cas pratiques réalisés en séances. Le stagiaire dispose d'un questionnaire de satisfaction. Huit mois après le stage, l'apprenant reçoit une évaluation de transfert. Ces évaluations sont analysées par l'équipe pédagogique.

## Parcours pédagogique

### La création d'une requête simple

- La création du descriptif d'une liste simple
- La mise en forme des données d'une requête
- La copie d'une requête existante dans sa collection

#### Cas pratique

### La présentation du résultat d'une requête

- La gestion des tris et des ruptures du résultat
- L'ajout des agrégats du résultat

#### Cas pratique

### L'exécution d'une requête

#### Cas pratique

### Créer une requête avec des sélections et des calculs

- L'utilisation des opérateurs de sélection du Quid
- L'utilisation des opérateurs de calcul du Quid
- Les calculs de date
- La création des zones de travail
- L'utilisation des paramètres dynamiques

#### Cas pratique

### Utiliser les fonctions complexes du quid

- La lecture des fichiers à occurrences multiples (résultat de paie, fichier des absences, les compteurs, etc.)
- L'interrogation des historiques du dossier administratif
- L'utilisation des fonctions « Ligne » et « Tous »
- La création des listes de rubriques

#### Cas pratique

## Méthodes et modalités d'évaluation

Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

## Modalités d'Accessibilité

Nos centres de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap [https://adp.webbiz-wp.gescof.com/wp-content/uploads/2023/07/Livret-accueil-handicap\\_ADP.pdf](https://adp.webbiz-wp.gescof.com/wp-content/uploads/2023/07/Livret-accueil-handicap_ADP.pdf)

### Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

### Effectif

De 3 à 7 Personnes

### Tarifs

Inter (Par personne) :  
Intra (Par jour) :

**1 220.00 € HT**  
**1 830.00 € HT**



Contactez-nous !

Service Formation Client

Tél. : 0806230101

Mail : [formationclient@adp.com](mailto:formationclient@adp.com)