

Fiche de début de formation

Étape 1 - Participez au webinaire de bienvenue

La participation à un webinaire de bienvenue ou le visionnage d'un replay est obligatoire.
Le lien vous a été fourni dans le mail "Webinaire de bienvenue".

Listez 2 à 4 informations apprises pendant ce webinaire.

Le déroulement de la formation
Les différents interlocuteurs
Les ressources type slack avec le partage entre étudiants

Étape 2 - Définissez votre objectif professionnel

Dans quel objectif suivez-vous cette formation ?

Pour changer de carrière et intégrer une nouvelle entreprise ? Afin de développer de nouvelles compétences pour votre carrière ?

Le meilleur moyen d'atteindre un objectif est de le visualiser ! Vous augmentez ainsi vos chances de le réaliser.

Décrivez en quelques phrases ce que vous voulez que cette formation vous apporte.

Après avoir constaté une stagnation et ressenti de la lassitude dans mon emploi actuel en programmation industrielle, j'ai décidé d'entreprendre un bilan de compétences. Mon objectif était de faire le point sur mes compétences et d'explorer de nouvelles opportunités professionnelles. C'est ainsi que j'ai découvert le domaine de l'analyse de données, qui m'était jusqu'alors inconnu. Motivé par ma passion pour la résolution de problèmes et l'analyse, j'ai décidé de me former dans ce domaine.

Mon ambition est de changer d'emploi à l'issue de cette formation. Je me questionne sur les différentes possibilités : travailler en freelance, intégrer une entreprise locale ou même envisager du télétravail. Je suis ouvert à toutes les opportunités qui me permettront de mettre en pratique mes nouvelles compétences et de m'épanouir professionnellement.

Étape 3 - Découvrez les projets de votre parcours

Au début d'une formation, il est important d'avoir une vision d'ensemble : ce qu'on va apprendre, quand et pourquoi.

Cela permet aussi de mieux se préparer aux éventuelles difficultés.

Le détail des projets de votre formation est sur la page d'accueil de votre parcours.

Vous trouverez un encadré [comme celui-ci](#) sur lequel est écrit "Téléchargez le programme".

Vous pourrez demander des précisions à votre mentor lors de votre session de bilan.

Parcourez les projets de votre formation et posez-vous les questions suivantes :

- 1. Quels projets vous motivent le plus ? Pourquoi ?**
- 2. Quels projets vous semblent plus difficiles ? Pourquoi ?**

Projet 3 : Requêtez une Base de Données avec SQL

J'ai hâte d'explorer SQL et Python, des éléments nouveaux pour moi. Ces compétences sont essentielles pour la pratique du métier, notamment en lien avec Power BI. Ce projet me permettra d'acquérir des bases solides.

Projet 4 : Réalisez une Étude de Santé Publique avec R ou Python

Ce projet aborde des problématiques complexes en santé publique. Utiliser R ou Python pour analyser des données dans ce contexte est passionnant.

Projet 9 : Analysez les Ventes d'une Librairie avec R ou Python

Ce projet pourrait être mon plus gros challenge. Il semble nécessiter des compétences mathématiques plus avancées. Mon niveau actuel (BTS) comporte des lacunes en mathématiques, mais je suis prêt à relever ce défi et à progresser dans des domaines plus pointus.

Étape 4 - Fixez-vous des dates cibles pour terminer chaque projet

Chaque projet se termine soit par une session de bilan pour faire le point avec votre mentor, soit par une soutenance avec votre mentor ou un mentor évaluateur. C'est à ce moment que vous présentez votre travail.

Il est important de déterminer les dates prévisionnelles de soutenance de vos projets en fonction de votre emploi du temps personnel.

Chaque projet est associé à un nombre d'heures nécessaires à sa réalisation.

Nous vous recommandons de multiplier ce nombre par 2, pour vous laisser une marge de travail personnel (suivi des cours, recherches...)
Par exemple, un projet estimé à 20 heures vous prendra potentiellement 40 heures.

Ces dates sont des repères pour vous et votre mentor.

Certains étudiants les affichent sur un mur pour les avoir en tête et garder un rythme !

N'oubliez pas de prendre en compte la date de fin de votre parcours !

Indiquez une date prévisionnelle de soutenance ou bilan pour chaque projet, ainsi que votre date de fin de formation.

Ex : **Projet 1** : 28/01/2028... **Date de fin de formation** : 28/01/2029...

Si OpenClassrooms vous a fourni un planning avec les dates prévisionnelles de soutenance, recopiez-les simplement ici.

Je n'ai pas connaissance d'un planning avec dates prévisionnelles

Calendrier Provisoire des Projets

Projet 1 : Prenez en Main Votre Formation de Data Analyst

Du 01/04/2024 au 05/04/2024

Projet 2 : Faites une Analyse de Ventes pour un E-Commerce

Du 08/04/2024 au 03/05/2024

Projet 3 : Requêtez une Base de Données avec SQL

Du 06/05/2024 au 31/05/2024

Projet 4 : Réalisez une Étude de Santé Publique avec R ou Python

Du 03/06/2024 au 28/06/2024

Projet 5 : Créez et Utilisez une Base de Données Immobilière avec SQL

Du 01/07/2024 au 26/07/2024

Projet 6 : Optimisez la Gestion des Données d'une Boutique avec R ou Python

Du 29/07/2024 au 23/08/2024

Projet 7 : Créez un Tableau de Bord Dynamique avec Power BI

Du 26/08/2024 au 20/09/2024

Projet 8 : Analysez des Indicateurs de l'Égalité Femme-Homme en Respect du RGPD

Du 23/09/2024 au 18/10/2024

Projet 9 : Analysez les Ventes d'une Librairie avec R ou Python

Du 21/10/2024 au 15/11/2024

Projet 10 : Faites une Étude sur l'Eau Potable

Du 18/11/2024 au 13/12/2024

Projet 11 : Produisez une Étude de Marché avec R ou Python

Du 16/12/2024 au 10/01/2025

Projet 12 : Détectez des Faux Billets avec R ou Python

Du 13/01/2025 au 07/02/2025

Projet 13 : Créez Votre Portfolio de Professionnel de la Data

Du 10/02/2025 au 07/03/2025

Listez 2 à 4 bonnes pratiques que vous pensez appliquer durant votre formation pour bien gérer votre temps et vos difficultés.

- Reprendre les horaires de bureau
- Se remettre en condition physique
- Essayer de suivre son planning

Étape 5 - Définissez un ou plusieurs outil(s) de collaboration avec votre mentor

Plusieurs fois par mois, vous allez rencontrer votre mentor en visioconférence, directement sur la plateforme d'OpenClassrooms.

Vous allez échanger beaucoup de documents avec votre mentor pendant votre formation. Vous pouvez créer un espace partagé, comme Google Drive ou un outil de gestion de projet comme [Trello](#) ou [Notion](#).

(Voici un [mode d'emploi de GoogleDrive](#), un [mode d'emploi de Trello](#) et [un mode d'emploi de Notion](#).)

Confirmez, avec votre mentor, votre choix d'outil lors de la session de bilan.

Quels outils de collaboration avez-vous retenus avec votre mentor ?

Pour l'instant, je souhaite privilégier l'utilisation du drive, en attente de confirmation