



FORMATION INTER-ENTREPRISES *

2 jours

EXCEL : Tableaux croisés dynamiques et Power Query | Niveau Expert

à partir de 780 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Gérer et croiser des bases de données volumineuses avec les outils évolués et en faire des tableaux croisés dynamiques :

- Savoir récupérer des données provenant de différentes sources (comptabilité, résultat des ventes, évolution de chiffres d'affaires) avec des formats différents (.txt, .csv, .accdb...)
- Savoir connecter, combiner et affiner des sources de données pour répondre à vos besoins d'analyse
- Savoir construire des tableaux et des graphiques croisés dynamiques avancés et automatisés
- Analyser les données de l'entreprise et en tirer les synthèses

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

POLEEMPLOI

** *sous conditions*

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation

Évaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. BASE DE DONNEES, POWER QUERY ET TCD

- Importer des données CSV, TXT
- Mises sous forme de tableaux
- Les Tableaux Croisés Dynamiques (TCD) avancés
- Créer des TCD avec des multi-sources
- Les options avancées du TCD
- Regrouper les informations par période, par tranche
- Segments et filtres

POWER QUERY - IMPORTATION DES DONNEES

- Définition de ETL ou ETC (Extraire-Transformer-Load/Charger)
- La chaîne de traitement Power Query, Power Pivot, Excel
- Utiliser Power Query : pourquoi et comment ?
- Importer des données CSV, TXT et les convertir
- Importer des données d'autres sources (Access, SQL Server)
- Importer toutes les données d'un dossier
- Gérer la mise à jour des données et les exploiter dans Excel
- Fusionner les fichiers
- Actualisation et conséquences

2. POWER QUERY - NETTOYAGE DE DONNEES

- Formater les textes, nombres et dates
- Fractionner / Fusionner les colonnes
- Supprimer les doublons et les erreurs
- Gestion des étapes

3. POWER QUERY (SUITE)

- Définir la première ligne comme en-tête de colonnes
- Trier et filtrer les données
- Formater les textes, nombres et dates
- Fractionner / Fusionner les colonnes
- Remplacer des valeurs
- Supprimer les doublons et les erreurs
- Choix des lignes et des colonnes à garder
- Supprimer les lignes vides, supprimer des lignes et colonnes superflues, remplir des cellules manquantes...

4. POWER QUERY (SUITE)

- Dépivoter ou transposer
- Colonnes personnalisées avec des formules
- Colonnes "conditionnelles"
- Réunir les données de deux tables dans une seule
- Faire des TCD à partir des données importées

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
LENS
ROUBAIX

SAINT-OMER
SAINT-QUENTIN



PROCHAINES SESSIONS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : du 19/12/2024 au 20/12/2024
Session 2 : 1er et 2 avril 2025
Session 3 : 3 et 4 juillet 2025
Session 4 : 16 et 17 octobre 2025
Session 5 : 11 et 12 décembre 2025

LENS

Session 1 : 3 et 4 février 2025
Session 2 : 2 et 3 avril 2025
Session 3 : 11 et 12 juin 2025
Session 4 : 9 et 10 juillet 2025
Session 5 : 6 et 7 octobre 2025
Session 6 : 27 et 28 novembre 2025

ROUBAIX

Session 1 : 4 et 5 mars 2025
Session 2 : 16 et 17 juillet 2025

SAINT-OMER

Session 1 : 16 et 17 juin 2025

SAINT-QUENTIN

Session 1 : 4 et 5 mars 2025
Session 2 : 16 et 17 juillet 2025

