POWER BI

Power Query Excel : importer, transformer et automatiser ses données

Chaque mois les mêmes gestes : ouvrir l'export, supprimer les lignes d'en-tête, séparer une colonne, corriger les formats et coller le résultat dans le fichier de suivi. Cette préparation manuelle prend des heures, se refait à l'identique à chaque période et introduit des erreurs qui ne se voient qu'au moment du contrôle. Ces deux jours apprennent à enregistrer ces transformations une fois pour toutes avec Power Query : connexion aux sources, nettoyage, transformation, combinaison de fichiers et actualisation en une seule opération. Le participant automatise l'un de ses propres traitements pendant la session.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 890 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Utilisateurs d'Excel, gestionnaires, assistants, contrôleurs de gestion et toute personne traitant régulièrement des exports de données.

PRÉREQUIS
Utiliser Excel de façon régulière notamment les tableaux ainsi que les tris et les filtres.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Se connecter aux principales sources de données depuis Excel
- Nettoyer et mettre en forme des données dans l'éditeur de requêtes
- Combiner plusieurs tables par fusion ou par ajout
- Automatiser le traitement d'un dossier de fichiers de même structure
- Organiser l'actualisation des requêtes et corriger les erreurs signalées

03 Programme détaillé

M1 Se connecter et découvrir l'éditeur

- Où commence la préparation des données
- Sources accessibles fichiers plats classeurs et dossiers
- Import des données et aperçu avant chargement
- Présentation de l'éditeur et des étapes appliquées
- Types de données et importance du typage
- Chargement vers une feuille ou en connexion seule
- À retenir : Chaque manipulation s'inscrit comme une étape rejouée à l'actualisation : il faut raisonner en recette reproductible et non en correction ponctuelle.

M2 Nettoyer et transformer

- Obtenir une table exploitable
- Suppression des lignes et des colonnes inutiles
- Séparation et fusion de colonnes et remplacement de valeurs
- Gestion des valeurs vides et des erreurs
- Colonnes personnalisées et colonnes conditionnelles
- Regroupement et calculs d'agrégat
- Cas pratique : Les participants transforment un export brut comportant des en-têtes répétés et des colonnes mal typées en table exploitable.

M3 Combiner plusieurs sources

- Assembler sans recopier
- Ajout de requêtes pour empiler des tables de même structure
- Fusion de requêtes et types de jointure
- Traitement automatique d'un dossier complet de fichiers
- Gestion des écarts de structure entre fichiers
- Pivot et dépivot pour restructurer un tableau
- Atelier : Chaque participant consolide un dossier de fichiers mensuels en une table unique puis y ajoute un fichier supplémentaire.

M4 Industrialiser ses requêtes

- Une chaîne qui tient dans la durée
- Organisation et nommage des requêtes
- Paramétrage des chemins d'accès aux sources
- Actualisation manuelle et actualisation à l'ouverture
- Diagnostic des erreurs d'étape et des colonnes disparues
- Exploitation du résultat dans un tableau croisé dynamique
- Mise en situation : Une requête cesse de fonctionner après modification de l'export source et les participants la remettent en service.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 890 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr