COMMISSAIRES AUX COMPTES

Power Query pour fiabiliser et consolider les données

La préparation des données absorbe une part considérable du temps d'analyse. Ces deux jours apprennent à construire des requêtes de transformation reproductibles, actualisables et documentées, sans écrire de code.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

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
Commissaires aux comptes inscrits, collaborateurs confirmés et responsables de dossiers.

PRÉREQUIS
Exercer ou participer à des missions en lien avec le thème de la formation.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

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

- Importer des données depuis des sources hétérogènes.
- Construire des transformations reproductibles et actualisables.
- Consolider plusieurs fichiers ou entités en une table unique.
- Fiabiliser les traitements et gérer les erreurs de données.
- Documenter les requêtes pour les rendre reprenables.

03 Programme détaillé

M1 Principes et premières requêtes · 2 h 30

- Comprendre la logique par étapes.
- Importer depuis Excel, CSV, dossier et base de données.
- Éditeur de requêtes et enchaînement des étapes appliquées.
- Actualisation et reproductibilité.
- Atelier — Première requête complète sur un export comptable.

M2 Transformer les données · 2 h 30

- Mettre les données en forme exploitable.
- Filtres, colonnes calculées, remplacements et types.
- Pivots, dépivots et regroupements.
- Gestion des valeurs manquantes et des erreurs.
- Atelier — Transformer une balance en table exploitable.

M3 Consolider plusieurs sources · 2 h 30
- Un traitement, plusieurs entités.
- Fusion et ajout de requêtes.
- Consolidation d'un dossier de fichiers.
- Contrôles de complétude après consolidation.
- Atelier — Consolider les balances de plusieurs entités d'un groupe.

M4 Fiabiliser et paramétrer · 2 h 00
- Des requêtes robustes.
- Paramètres de requête et adaptation par mission.
- Détection et traitement des ruptures de format.
- Contrôles automatiques intégrés à la requête.
- Atelier — Rendre une requête résistante à un changement de format.

M5 Exploiter les résultats · 2 h 30
- Du tableau à l'analyse.
- Restitution en tableaux croisés et modèle de données.
- Calculs complémentaires et indicateurs de contrôle.
- Articulation avec les outils de visualisation.
- Atelier — Produire une analyse à partir des données consolidées.

M6 Documenter et transmettre · 2 h 00
- Une requête qui survit à son auteur.
- Nommage, commentaires et documentation des requêtes.
- Transmission à un collaborateur et reprise l'année suivante.
- Intégration au dossier de travail.
- Atelier — Documenter une requête et la faire reprendre par un binôme.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur les dossiers et situations réels des participants.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

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

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

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.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. La validation de l'éligibilité de l'action et de son imputabilité à l'obligation individuelle de formation demeure de la responsabilité du professionnel.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

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

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

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 26/09/2026. 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