EXPERTS-COMPTABLES

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
Collaborateurs comptables, chefs de mission et

PRÉREQUIS
Bonne maîtrise d'Excel. Aucune connaissance dossiers et au portefeuille clients du cabinet. en programmation.

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 logiciel comptable.
- 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 dossiers.
- 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 dossier.
- 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'exercice suivant.
- 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
• 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 pendant les ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction, bilan 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 formation professionnelle permanente doit rester cohérente avec les missions, les responsabilités et les besoins 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