SESSION PREMIUM · 3 JOURS · CLASSE DISTANCIELLE EN DIRECT TEAMS®

Excel, Power Query et Power BI : automatiser le reporting de votre service

Combien d'heures votre équipe passe-t-elle à refaire le même reporting chaque mois ? En trois jours, sur vos propres exports, nous l'automatisons ensemble, de la donnée brute au rapport Power BI® qui s'actualise seul.

Durée	21 heures, en trois journées	**Modalité**	Classe distancielle en direct Teams®, en groupe restreint
Niveau	Perfectionnement	**Effectif**	1 à 10 apprenants
Accès	Sur devis, après un échange de cadrage	**Sanction**	Attestation de fin de formation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. **Auditer** le reporting du service : sources, calculs, indicateurs et risques d'erreur.
2. **Automatiser** l'import, le nettoyage et la consolidation des exports avec Power Query®.
3. **Modéliser** les données : tables reliées, table des dates et mesures fiables.
4. **Construire** un tableau de bord Excel® qui s'actualise d'un clic.
5. **Concevoir** un rapport Power BI® interactif, avec des comparaisons dans le temps.
6. **Documenter** et partager le reporting pour qu'il ne dépende plus d'une seule personne.

Programme : 6 demi-journées, votre reporting automatisé

Le programme ci-dessous est la trame type : il est ajusté à vos exports et à vos indicateurs après l'échange de cadrage. Le reporting réel du service sert de fil rouge, et chaque demi-journée en livre une pièce.

1 Auditer le reporting et fixer les indicateurs

3 h 30

Objectif métier : Partir de l'existant : savoir d'où viennent les chiffres, où sont les risques, et ce que le reporting doit vraiment montrer.

- Cartographier les sources, les fichiers et les étapes manuelles du reporting
- Repérer les risques : copier-coller, liaisons, formules fragiles
- Définir avec le groupe les indicateurs et leur règle de calcul
- Organiser le dossier des exports et les règles de nommage

Cas pratique : la carte du reporting du service et la liste des indicateurs à automatiser.

2 Power Query : automatiser la préparation des exports

3 h 30

Objectif métier : Supprimer les retouches manuelles : chaque nouvel export est préparé à l'identique, sans intervention.

- Importer les exports réels : fichiers Excel®, CSV ou dossier complet
- Nettoyer et typer : fractionner, remplacer, colonnes conditionnelles
- Combiner automatiquement tous les fichiers d'un dossier
- Fusionner avec les référentiels : clients, produits, services
- Paramétrer le chemin des sources pour changer de dossier sans tout refaire

Cas pratique : la requête qui prépare seule les exports du mois.

3 Fiabiliser les requêtes et construire le modèle

3 h 30

Objectif métier : Rendre la chaîne solide face aux exports imparfaits, et relier les données pour que chaque chiffre ne se calcule qu'une fois.

- Dépivoter et regrouper pour remettre les données à plat
- Anticiper les erreurs : colonnes renommées, valeurs manquantes, doublons
- Charger dans le modèle de données et relier les tables
- Ajouter une table des dates
- Écrire les premières mesures et les contrôler

Cas pratique : le modèle du reporting, relié, contrôlé et actualisé avec un nouvel export.

4 Excel : le tableau de bord qui s'actualise seul

3 h 30

Objectif métier : Livrer aux utilisateurs d'Excel® un tableau de bord juste, filtrable et à jour d'un clic.

- Construire les tableaux croisés dynamiques sur le modèle de données
- Ajouter des segments et des chronologies communs à plusieurs tableaux
- Calculer les écarts et les évolutions avec des mesures
- Signaler les alertes par la mise en forme conditionnelle
- Actualiser tout le classeur et vérifier les totaux

Cas pratique : le tableau de bord Excel® du service, actualisé d'un clic avec le nouvel export.

5 Power BI : le rapport interactif

3 h 30

Objectif métier : Donner à chacun un rapport qu'il explore seul, par période, par région ou par produit, sans demander un nouveau fichier.

- Reprendre les requêtes et le modèle dans Power BI® Desktop
- Écrire des mesures DAX avec CALCULATE
- Comparer dans le temps : cumul de l'année, année précédente
- Construire les pages : visuels, segments, extractions et info-bulles
- Appliquer un thème aux couleurs de l'entreprise

Cas pratique : le rapport Power BI® du service, avec ses comparaisons à l'année précédente.

6 Partager, documenter, transmettre

3 h 30

Objectif métier : Que le reporting survive aux congés de son auteur : documenté, partagé au bon endroit et maîtrisé par plusieurs personnes.

- Publier et partager le rapport dans le service Power BI®
- Programmer l'actualisation et contrôler la cohérence des chiffres
- Rédiger la notice : sources, calculs, procédure mensuelle
- Faire dérouler la procédure par un autre membre du groupe
- Bilan, évaluation finale et plan d'action à 30 jours

Cas pratique : le reporting livré avec sa notice, et actualisé par deux personnes du groupe.

Public, prérequis et accès

Public concerné	Contrôleurs de gestion, comptables, analystes, assistants de direction, responsables de l'administration des ventes, de la production ou des ressources humaines qui produisent le reporting de leur service à partir d'exports de logiciels. Un responsable du projet participe au cadrage.
Prérequis	Chaque apprenant utilise Excel® au quotidien et sait faire seul : tableaux structurés, tris et filtres, formules courantes (SI, SOMME.SI.ENS, RECHERCHEX ou RECHERCHEV) et tableaux croisés dynamiques. Une première pratique de Power Query® ou de Power BI® est attendue : avoir déjà importé et nettoyé un fichier, par exemple. Fournir trois semaines avant la session le reporting actuel et des exports réels, ou anonymisés, des logiciels sources. Un PC par apprenant avec Excel® Microsoft 365® et Power BI® Desktop installé (gratuit ; il n'existe pas sur Mac) ; la publication dans le service Power BI® demande une licence Power BI® Pro, sinon elle se montre en démonstration. Deux écrans recommandés. Pour toutes nos formations, maîtriser les bases de Windows® : enregistrer un fichier dans le bon dossier et le retrouver, créer et renommer un dossier, se servir du clavier et de la souris (clic gauche, clic droit, glisser-déposer), copier-coller, télécharger un fichier depuis le navigateur.
Pas pour vous si vous savez déjà	faire déjà tourner un reporting automatisé : requêtes Power Query®, modèle relié, mesures DAX et rapport Power BI® partagé.
Délais d'accès	Dates fixées ensemble, en général 3 à 6 semaines après l'accord sur le devis. Pour une prise en charge par votre OPCO, déposez la demande dès réception de la convention.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap : contactez-moi pour étudier ensemble les adaptations utiles. Référent handicap : Alexandre Mack, 06 83 85 55 70.

Méthodes et évaluation

Auto-évaluation	Avant la formation, vous évaluez votre niveau dans votre espace formation. En fin de formation, vous répondez de nouveau pour mesurer votre progression.
Modalités pédagogiques	Formation action en classe virtuelle sur Teams® : apports courts, puis travail en binômes sur les exports réels du service, avec partage d'écran, correction individuelle, prise de main à distance au besoin et mises en commun.

Évaluation des acquis	Un livrable validé à la fin de chaque demi-journée, et évaluation finale (quiz). Une attestation de fin de formation et un bilan d'évaluation et de satisfaction suivent la formation.
Supports remis	Le reporting automatisé et sa notice, le support de cours, un aide-mémoire Power Query® et des mesures DAX essentielles, téléchargeables depuis votre espace formation.
Indicateurs	4,8/5 satisfaction moyenne · +6000 personnes formées

Tarifs et inscription

SESSION PREMIUM, POUR VOTRE ÉQUIPE

5 400 € HT pour votre groupe

Soit 6 480 € TTC pour le groupe. À distance sur Teams®, ou dans vos locaux (frais de déplacement en sus).
Session garantie dès 1 participant.
Dates fixées ensemble, à distance sur Teams® ou dans vos locaux : demande de dates et de devis sur **amformations.fr/formation/reporting-automatise-excel-power-query-power-bi**

Prix en euros hors taxes, TVA de 20 % en sus. Conditions générales de vente sur amformations.fr. Prise en charge par votre OPCO possible.

Une question, un devis ? Alexandre Mack, formateur MYSKYLL · 06 83 85 55 70 · alexandre@amformations.fr