



EXCEL

INITIATION À POWER QUERY ET POWER PIVOT



LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION EXCEL

Intitulé

Initiation à Power Query et Power Pivot

Public visé

Toute personne souhaitant, dans son activité professionnelle, travailler avec différentes sources de données, structurées et non structurées, dans un contexte d'analyse, de reporting ou de tableaux de bord.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet requis.
- Une connaissance de l'environnement Windows est nécessaire.
- Avoir à disposition le logiciel Excel.
- Une bonne connaissance d'Excel est nécessaire pour suivre ce module.

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 18H - Référence : XL-QP
- Classe virtuelle collective : 21H
 - En intra-entreprise - Référence : XL-QPCRA
Dispensé soit à distance, soit en présentiel (3 jours)

Nous contacter pour toute autre durée

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Nos formations sont financées par les OPCO ou dans le cadre du CPF ou FNE. Dans ce cas, ces formations devront être impérativement certifiantes.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de modéliser des données avec Power Pivot qui permettent d'importer et de croiser diverses sources de données externes pour finalement les analyser à l'aide de tableaux croisés dynamiques.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- Les certifications proposées sont les suivantes : TOSA.

Objectifs

- Créer des relations entre les sources de données afin de créer un modèle.
- Créer des KPI et des hiérarchies dans le modèle de données.
- Créer des tableaux croisés dynamiques basés sur un modèle de données Power Pivot.
- Créer des graphiques basés sur un modèle de données Power Pivot.

Contenu Pédagogique

▶ Récupérer et transformer des données avec Power Query

- Importer des données de différentes sources (txt, csv, xlsx, html...)
- Importer des bases de données (Access, SQL Server, Oracle, SAP, ...)
- Ajouter et fusionner des données.
- Modifier les données.

▶ Construire le modèle de données avec Power Pivot

- Importer les données.
- Appliquer des filtres.
- Définir les propriétés de connexion.
- Bâtir le modèle de données relationnel.
- Définir les relations et les hiérarchies.

- Compléter les données.
- Mettre en place des fonctions avec le langage DAX.
- Créer champs calculés (mesures).
- Ajouter un indicateur clé de performance (KPI).

▶ Construire le tableau de bord avec graphiques 2D ou 3D

- Construire des tableaux et graphiques croisés dynamiques basés sur Power Pivot.
- Paramétrer les segments.
- Créer un rapport visuel et interactif dans Power View.
- Insérer des tables de synthèse, des graphiques multiples.
- Créer une carte géographique 3D dans Power Map.

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
 - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
 - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Excel avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi et enregistré au Datadock.