FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

EXCEL - Power Pivot

Niveau débutant

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

DURÉE	PUBLIC VISÉ	PRÉ-REQUIS
1 jour soit 7 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 480€ HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis	Tout public ayant besoin d'analyser des données multi-sources sous forme de Tableaux Croisés Dynamiques et/ou de graphiques. Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Très bonne maîtrise d'Excel (fonctions de calcul complexes, tableaux de données, TCD) et une connaissance en base de données relationnelle serait un plus. Connaître et utiliser Power Query.

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Utiliser Power Pivot dans son environnement professionnel sur un niveau débutant

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
  - Créer les relations du modèle de données à partir des tables chargées par Power Query
  - Créer des colonnes calculées et les mesures calculées (indicateurs)
  - Construire des rapports TCD / GCD multi-sources

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
  Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
  Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Apports méthodologiques, apports théoriques illustrés d'exemples, échanges, exercices et/ou travaux pratiques à l'issue de chaque concept abordé, support de cours papier ou numérique.
S'il le souhaite, le bénéficiaire pourra apporter une clé USB pour récupérer les exercices réalisés en formation.

LE PETIT + : Assistance post-formation 1 an (par mail ou par téléphone) pour tous les apprenants ayant suivi une formation en présentiel (soit 4H00 maximum).

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux : salle climatisée équipée d'un ordinateur par personne avec logiciel installé, d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, de notre outil de supervision ou d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet.

Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NOTRE EQUIPE D'INTERVENANTS

Nos formateurs internes :

- **Françoise** – Formatrice et responsable pédagogique (35 ans d'expérience en formation bureautique & PAO)
- **Alain** – Formateur et gérant de la société ALGOTIS (33 ans d'expérience en formation bureautique & technique)
- **Franck** – Formateur bureautique (29 ans d'expérience en formation bureautique)

Nos formateurs bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Nos intervenants extérieurs :

- Ils ont tous une expertise pédagogique et technique reconnue dans leurs domaines de compétences (CV à disposition)

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation.

CONTENU DE LA FORMATION

POWER PIVOT

Définition et rôle
Activation du module complémentaire Power Pivot
L'onglet Power Pivot du ruban

POWER QUERY : SE CONNECTER AUX DIFFERENTES SOURCES DE DONNEES

Requête chargée vs requête connectée
Charger la requête dans le modèle du classeur

MODELISATION DES TABLES DANS POWER PIVOT

Le modèle de données, les colonnes calculées et les mesures calculées
Modèle en étoile ou modèle en flocons
Créer les relations et gérer les cardinalités
Gérer les relations
Tables de faits, Tables de dimensions
Les axes d'analyse (les dimensions)
Intégrer une table calendrier personnalisée dans le modèle vs calendriers et hiérarchies dates automatiques
Créer des hiérarchies de champs dans une table (Hiérarchie de dimensions d'analyses)

CREATION DE COLONNES CALCULEES EN DAX

Le langage DAX
Création de colonnes calculées dans une table
Calcul simple utilisant les colonnes (champs) de la table
Concaténation de colonnes : opérateurs & ou fonctions CONCATENATE, COMBINEVALUES
Fonctions texte : RIGHT, LEFT, LEN, FIND, MID, REPLACE, TRIM, FORMAT, VALUE, …
Fonctions logiques : IF, AND, OR, IN, NOT, IFERROR, ISBLANK, BLANK
Les opérateurs : =, ==, <>, <, >, <=, >=
Opérateurs logiques dans les expressions calculées : ||, &&

CREATION DE MESURES CALCULEES EN DAX

Création d'une table MESURES pour regrouper toutes les mesures calculées
Les fonctions d'agrégation de colonne : SUM, AVERAGE, COUNT, MIN, MAX, MEDIAN, …
Les fonctions d'agrégation itératives : SUMX, AVERAGEX, COUNTX, MINX, MAXX, MEDIANX, RANKX, …
Syntaxe des formules d'agrégation
Création des mesures dans la table MESURES
Différence entre une mesure calculée et une colonne calculée
Fonction CALCULATE, contexte de filtre et contexte de ligne
Fonctions dates et heures : YEAR, MONTH, WEEKDAY, WEEKNUM, DATEDIFF, DATEVALUE, EDATE, …
Fonctions de filtres : FILTER, ALL, ALLEXCEPT, DISTINCT, VALUES, …
Fonctions logiques : SWITCH, TRUE, FALSE, IF, AND, OR, IN, NOT, IFERROR, ISBLANK, BLANK
Fonctions de gestion des relations : RELATED, RELATEDTABLE, CROSSFILTER, USERELATIONSHIP
Fonctions de manipulation de table : ADDCOLUMNS, DISTINCT, TOPN, SUMMARIZE, VALUES, …
Fonctions de time intelligence : SAMEPERIODLASTYEAR, PARRALELPERIODE, TOTALMTD, TOTALQTD, TOTALYTD, DATESINPERIOD, DATESBETWEEN, …
Fonctions autres : EARLIER, SWITCH, HASONEVALUE
Créer et gérer des Indicateurs de Performances Clés (KPI)
Créer et gérer des Perspectives

RESTITUTION VISUELLE DES INDICATEURS

Création des Tableaux Croisés Dynamiques multi-sources
Créations des Graphiques Croisés Dynamiques multi-sources
Utilisation des segments et segments chronologiques pour filtrer les rapports

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET À LA FIN DE LA PRESTATION)

- Questionnaire numérique ou évaluation en ligne à partir de notre plateforme @ptitude avant la formation ou audit individuel et précis (durée minimum 15 mn pouvant aller jusqu'à 30 mn)
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS EN 2025 (POUR POWER PIVOT EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 9

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 98.8 % des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.
  Seuls 1.1 % ont exprimé une moindre satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-handicap/

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67