

— Public	Utilisateur de Power Query
— Durée	1 journée - 7 heures
— Pré-requis	Avoir les connaissances de base de Power query
— Objectifs	Créer ses propres fonctions pour optimiser les requêtes et répondre à des critères complexes Créer des fonctions paramétrées pour rendre dynamique les critères des requêtes
— Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
— Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
— Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
— Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
— Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

CONTENU DE COURS

1. PRÉSENTATION DES SOURCES DE DONNÉES POSSIBLES (EXCEL, PDF, ERP, ETC.)

2. LE TRAITEMENT DES DONNÉES :

- Éliminer
- Filtrer, filtrer par requêtes, par paramètres
- Typer les données

3. LES REQUÊTES

- Les duplications et références
- Les fusions et ajouts : conditions et jointures

4. LES FONCTIONNALITÉS

- Regroupement des données
- Pivoter, Colonne dynamique
- Traitement textes, dates, arithmétiques
- Fractionnement, extraction

5. UTILISER DES FONCTIONS

- Créations
- Récupérer et intégrer une fonction

6. LES FONCTIONS DE LISTE

- Usages et gains : exemples

7. LA GESTION DES ERREURS

- Les comprendre et les anticiper

8. LE TRAITEMENT ET LES RETOURS

- Table, TCD, connexions

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 22/07/2025