

## Quels objectifs ?

**Identifier** les usages et bénéfices de Power Query ;

**Importer et connecter** des sources de données variées ;

**Nettoyer, transformer et structurer** efficacement des données ;

**Mettre en place** des requêtes automatisées pour fiabiliser les traitements.

## Contenu de la formation :

### Prise en main de Power Query :

→ Interface, terminologie (requêtes, étapes, sources, transformations), accès dans Excel et lien avec Power BI.

### Connexion et importation de données :

→ Sources diverses (Excel, CSV, web, bases de données), options d'actualisation, paramétrage et nommage des requêtes.

### Nettoyage et transformation des données :

→ Suppression de colonnes/ lignes, remplacement, tri, filtre, scission/fusion, gestion des types de données, correction d'erreurs.

### Structuration et enrichissement :

→ Colonnes personnalisées, regroupements, colonnes conditionnelles, fusion et ajout de tables.

### Automatiser ses traitements :

→ Modification des étapes, paramètres dynamiques, chargement dans Excel, actualisation en un clic.

# Power Query : Automatiser la préparation de vos données

**Durée :** 1 jour

**Dates :** 16/03/2026  
OU 06/10/2026

**Heures :** 7 heures

**Pour qui ?** Toutes personnes souhaitant automatiser le processus de préparation de sources données pour analyser leurs données.

**Pré-requis :** Une bonne maîtrise des fonctionnalités courantes d'Excel est nécessaire, ainsi qu'une aisance dans l'utilisation des tableaux croisés dynamiques. Chaque participant doit également disposer d'un ordinateur portable équipé d'Excel 2013 ou d'une version ultérieure.

**Profil du formateur :** Expert-comptable, Manager Audit et IT - Comptable confirmé.

**Nombre de participants :** Entre 6 et 15 personnes.

**Format :** Présentiel - INTER - INTRA.



Programme  
et inscription