

## PROGRAMME DE FORMATION

# Excel - Power Pivot

---

**DURÉE :** 1 jours | 7 heures

**MODALITÉ D'ORGANISATION :** Mixte

## Informations

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se connecter à des sources de données variées (Cubes OLAP, entrepôts de données, fichiers plats et tableaux Excel); Utiliser Excel afin de concevoir des tableaux croisés, des graphes et des tableaux de bord.
- Utiliser associer des tables de différentes provenances pour en faire des ensembles cohérents.
- Paramétrer effectuer des calculs complexes et concevoir des indicateurs avec le langage DAX.

---

### PRÉREQUIS

Utilisateur non débutant qui utilise les tableaux croisés dynamiques, les fonctions de Recherche et les filtres dans Excel

---

### ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



## Modalités pédagogiques

### MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite

Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

---

### MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés :

vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

---

### MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

## Contenu pédagogique

### 01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

### 02 - Présentation de power pivot et exploiter les données

- Avantages et fonctionnalités : les différentes versions de Power Pivot et les nouveautés de Power Pivot 2016.
- Quelles données utiliser avec Power Pivot ?
- Comment restituer les données dans Excel sous une forme synthétique ?
- Créer des Tableaux Croisés Dynamiques et des graphes croisés dynamiques.
- Définir des mesures dans les TCD : fonctions, ratio, écarts, progression.

### 03 - Exploiter les données : mise en pratique et exploiter les données

- Définir des niveaux de groupement chronologique, définir des tranches de valeurs.
- Utiliser les segments pour qualifier dynamiquement les données.
- Utiliser les chronologies pour filtrer les analyses.
- Charger des tables Power Pivot depuis Excel : accéder aux bases de données relationnelles, SQL Server, Access, ODBC etc.
- Gérer les connexions et les mises à jour.
- Utiliser la vue Diagramme : définir des relations entre les tables.
- Faire référence à une autre table.
- Une alternative aux fonctions de recherche : aménager les affichages et créer des perspectives.

### 04 - Réaliser des calculs fiables

- Fonctions DAX, fonctions Excel et calcul dans le TCD.
- Trier et filtrer les données.
- Organiser les colonnes et éliminer les informations inutiles.
- Créer des colonnes calculées.
- Convertir et formater les données.
- Préparer les niveaux de regroupement.
- Concevoir des champs calculés : réaliser des mesures précalculées.

### 05 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

#### Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.