

Excel Power Pivot

PowerPivot permet d'effectuer une analyse de données puissante et de créer des tableaux de bords élaborés

Objectifs

Importer des données de différentes sources de données --Effectuer des calculs avec le langage DAX -Concevoir des tableaux de bord, des graphiques puissants

Contenu

Présentation

- Découvrir l'offre Business Intelligence (BI) proposée par Microsoft pour Excel.
- Différence entre Power BI Excel et Power BI Desktop

Introduction à Power Pivot

- Connaître les limites des tableaux croisés dynamiques classiques
- L'activation de PowerPivot et la découverte de son interface

Exploiter différentes sources de données externes et les organiser

- Utiliser la vue Diagramme pour définir les relations entre les tables
- Créer des hiérarchies et des perspectives
- Gérer les connexions et les mises à jour

Compléter les données par des calculs et indicateurs visuels

- Créer de nouvelles mesures ou champs calculés
- Créer des indicateurs de performance clé (KPI)
- Exploiter les principales fonctions DAX
 - de filtre (Calculate, Related, Filter...),
 - de texte (Concatenate, Lower...),
 - conditionnelles (If)
- La gestion intelligente des dates
 - créer et lier une table de dates
 - utiliser les fonctions Time intelligence (DateYTD, Datesbetween, amePeriod..)

Exploiter les données et construire des tableaux de bord

- Créer un Tableau Croisé Dynamique et un Graphique Croisé Dynamique
- Utiliser des segments pour filtrer des données
- Créer des segments pour faire des hypothèses

Excel Power Pivot

Approche pédagogique & Evaluation

Pédagogie active et inductive : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle

- Outils visuels, paper board, Vidéoprojecteur
- Exercices pratiques.
- Supports de cours

Evaluation

En amont :

- un questionnaire peut être réalisé pour définir les attentes des participants et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

Pendant la formation :

- des exercices pratiques réalisés par l'apprenant.

A la fin de la formation :

- évaluation sommative.

Au terme de la session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Attestation de formation

Public

Utilisateur expérimenté d'Excel ayant à analyser de grands volumes de données.

Effectif : 8 stagiaires maxi

Délai d'accès : 3 semaines avant le démarrage de la formation

Prérequis

Bien connaître Excel et les tableaux croisés dynamiques

La connaissance de la logique des bases de données relationnelles est un plus

Intervenant

Consultant bureautique

Durée

1 jour (7 h)

Référence

ExcelPOWER-PIVOT-001
Présentiel ou distanciel
(individuel – groupe)