ENI Service

référence
B31-199

14h

Excel Maîtriser Power Query (parcours complet niv. 1 et 2)

Mise à jour
1 juin 2026

950 € HT

Présentiel/distanciel

Formation certifiante

TOP FORMATION

Excel Maîtriser Power Query (parcours complet niv. 1 et 2)

Objectifs pédagogiques

- Identifier et se connecter à différents fichiers sources
- Charger et orchestrer l'exploitation des données dans Excel
- Nettoyer, transformer et organiser les données pour fiabiliser les jeux et préparer l'analyse
- Contrôler la qualité et documenter les requêtes pour assurer la traçabilité et la reproductibilité
- Enrichir les données via calculs et agrégations
- Combiner et consolider des données multi fichiers
- Paramétrer et automatiser pour rendre les requêtes dynamiques et réutilisables dans Excel
- Optimiser les requêtes en modifiant le langage M, en créant des fonctions personnalisées et une table de dates

Prérequis

- Excel avancé : maîtrise des tableaux, formules courantes, TCD.
- Notions de structures tabulaires (Excel, CSV/TXT) et organisation de fichiers (Windows/OneDrive/SharePoint).

Public concerné

Utilisateurs avancés d'Excel manipulant des données issues de multiples fichiers et outils.

Certification

Cette formation prépare à la certification Importer, transformer et traiter les données avec Power Query dans Excel des Editions ENI, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence RS7520 depuis le 27/02/2026. Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), les apprenants ont l'obligation de passer cet examen de certification. Les modalités de passage des certifications des Editions ENI sont consultables sur cette page.

ENI Service

référence
B31-199

14h

Excel Maîtriser Power Query (parcours complet niv. 1 et 2)

Mise à jour
1 juin 2026

950 € HT

Présentiel/distanciel

Formation certifiante

TOP FORMATION

Programme détaillé

Jour 1

Présentation générale de Power Query (0h30)

- Situer Power Query dans Excel et découvrir l'interface de l'Éditeur de requêtes
- Comprendre l'importance et l'organisation des étapes appliquées
- Comprendre les notions de source, type de données de chargement et d'actualisation

Gérer les requêtes (0h15)

- Renommer, supprimer une requête
- Dupliquer, créer une référence
- Modifier la source des requêtes (étapes / paramètres)
- Mise en pratique : Dupliquer et renommer une requête

Importer et se connecter aux données sources (0h30)

- Depuis Tableaux du classeur actif et d'autres fichiers Excel
- Depuis des fichiers .csv, .txt
- Depuis un dossier, le web
- Mise en pratique : Se connecter à plusieurs sources de données

Contrôler la qualité des colonnes (0h15)

- Profilage de la colonne
- Option d'affichage : Qualité, distribution et profil des colonnes
- Mise en pratique : Afficher les statistiques d'une colonne

Transformer et structurer les données dans l'Éditeur de requête (2h45)

- Contrôler les types de données
- Nettoyer, harmoniser et extraire les données
- Supprimer les colonnes et les lignes
- Trier, filtrer les données
- Fractionner, fusionner, transposer les colonnes
- Remplacer, remplir les valeurs, gérer les erreurs
- Ajouter des colonnes de calculs, des colonnes conditionnelles, à partir d'exemple
- Regrouper les données avec agrégation
- Pivoter ou dépivoter selon les besoins.
- Mise en pratique : Réaliser un nettoyage des données, supprimer les éléments inutiles et réorganiser les informations pour obtenir un résultat propre et fiable.

Combiner des données de plusieurs sources (1h45)

- Fusionner des tableaux de plusieurs sources
- Ajouter des données de plusieurs sources
- Consolider tous les fichiers d'un même dossier (fichiers de même type)
- Mise en pratique : Consolider les données de plusieurs sources

Récupérer et manipuler les données dans Excel (1h00)

- Charger les données des requêtes
- Modifier le type de chargement
- Actualiser les données
- Actualiser à l'ouverture, modifier les propriétés de la requête,
- Charger dans le modèle de données et créer des TCD multi sources
- Mise en pratique : Charger les données et créer des TCD

Jour 2

Rappel des fondamentaux (0h30)

- Rappel des étapes clés pour structurer une requête
- Cumuler les données de plusieurs feuilles et classeurs
- Mise en pratique : Consolider des données multi-feuilles en une seule table

Pourquoi modifier le langage M (1h30)

- Découvrir le langage M dans l'éditeur avancé
- Comprendre et respecter les règles de syntaxe
- Modifier le code pour éviter d'ajouter des étapes inutiles
- Ajouter des commentaires pour documenter le script
- Mise en pratique : Simplifier une requête existante en réduisant le nombre d'étapes

Découvrir des fonctions du langage M (2h30)

- Accéder à l'aide des fonctions dans l'éditeur
- Utiliser des fonctions de conversion (date, texte, nombre)
- Manipuler les dates
- Exploiter les fonctions de texte (Text.Start, Text.End, Text.Middle, Text.Upper...)
- Créer des conditions complexes (multi-critères, gestion d'erreurs)
- Comprendre la notion d'agrégation
- Mise en pratique : Créer une requête avec conditions avancées et manipulations de texte/dates

Créer des fonctions personnalisées (1h00)

- Créer des fonctions pour simplifier les étapes et les calculs
- Créer une fonction de filtre réutilisable
- Mise en pratique : Concevoir une fonction qui doit concaténer du texte et une valeur numérique

Créer une requête paramétrée (1h00)

- Rendre dynamique le chemin d'une source
- Utiliser les paramètres dans les filtres ou formules des requêtes
- Exécuter une requête plusieurs fois avec des critères différents à partir d'Excel
- Mise en pratique : Paramétrer une requête pour rendre dynamique le fichier source à partir d'Excel

Créer une table spécifique (0h30)

- Créer une table calendrier pour gérer efficacement les dates
- Mise en pratique : Générer une table calendrier de l'année en cours et l'intégrer dans un modèle de données

ENI Service

référence
B31-199

14h

Excel Maîtriser Power Query (parcours complet niv. 1 et 2)

Mise à jour
1 juin 2026

950 € HT

Présentiel/distanciel

Formation certifiante

TOP FORMATION

Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :
1 Dans la salle de cours en présence du formateur.
2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.
3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.
Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.
Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.
En complément, le formateur évalue chaque stagiaire sur l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation selon quatre niveaux (non évalué, non acquis, en cours d'acquisition, acquis). Cette évaluation repose sur une modalité choisie par le formateur en cohérence avec la formation : QCM, exercices pratiques réalisés pendant la formation, évaluation finale de synthèse, quiz interactif de validation, étude de cas, mise en situation, analyse de l'auto-évaluation, autres modalités adaptées.
Pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.
Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.
Evaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.
Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.
Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.
Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Accessibilité de la formation