03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Excel IA Nouvelle génération

Durée de la formation : 6 jour(s) / 36 heure(s)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation le participant sera capable de :
• Importer, nettoyer et structurer des données issues d'extractions de logiciels de gestion de tickets
• Créer des TCD, graphiques et dashboards Excel professionnels
• Comparer des fichiers Excel entre eux et générer automatiquement un rapport d'écarts
• Écrire des macros VBA pour automatiser l'import, le traitement et la visualisation des données
• Automatiser la création de présentations PowerPoint complètes depuis Excel
• Maîtriser l'utilisation de l'IA (ChatGPT / Copilot) pour le reporting, avec une méthode structurée
• Construire et alimenter une bibliothèque de prompts organisée, classée et directement exploitable
• Construire et alimenter une bibliothèque de fonctions VBA organisée, classée et réutilisable
• Développer un système centralisé à deux tableaux Excel permettant de retrouver, afficher et utiliser un prompt ou une fonction VBA en un clic, selon l'objectif fonctionnel visé
• Mettre en place un workflow complet et autonome : réception des données → traitement → visualisation → présentation → commentaires IA

PREREQUIS

Maîtrise Excel et PowerPoint niveau intermédiaire/avancé (TCD, formules avancées, graphiques, notions VBA recommandées).
Un entretien en amont avec notre expert permet de prendre en compte le profil de chaque participant (niveau, objectifs et résultats attendus, contexte professionnel, enjeux...) et d'adapter le contenu de la formation si besoin. Cette formation ne peut être financée que dans le cadre d'un projet d'entreprise (prise en charge entreprise ou OPCO). Les dossiers à financement personnel et CPF ne sont pas pris en compte.

PUBLIC

Toute personne souhaitant automatiser intégralement son cycle de production de reporting et développer un système organisé de prompts IA et de fonctions VBA

03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Excel IA Nouvelle génération

Durée de la formation : 6 jour(s) / 36 heure(s)

PROGRAMME

Jour 1 : EXCEL — Import, Formules Avancées, TCD & Comparaison

. Accueil & Cadrage Analyse du flux de travail actuel, identification des tâches à automatiser, définition du workflow cible et des objectifs personnalisés
. Import & nettoyage Import de fichiers CSV/XLSX issus de logiciels de gestion de tickets. Nettoyage avancé : doublons, valeurs vides, formats, cohérence des colonnes
. Formules avancées — KPIs NBSI, SOMMESI, SOMMEPROD, RECHERCHEV/X, SI.CONDITIONS, UNIQUE, FILTRE, TRIER. Calcul de volumes, taux, délais, engagements de service, tendances
. TCD & Dashboard TCD multi-critères, segments, chronologies. Graphiques croisés dynamiques. Construction d'un tableau de bord synthétique
. Comparaison de fichiers Comparer deux ou plusieurs extractions Excel (périodes, équipes, catégories). Formules de comparaison, identification des écarts, évolutions, anomalies. Mise en évidence automatique
. Bilan J1 Récapitulatif, Q&A, exercice autonome

Jour 2 : INTRODUCTION AU VBA — Fondamentaux & Automatisation Excel

. Rappel J1 Correction exercice J1, questions
. Introduction au VBA Environnement VBE, enregistreur de macro. Variables, types, portée. Boucles For/Next, Do/While. Conditions If/Then/ElseIf/Select Case
. classeurs & données Ouvrir, lire, copier des fichiers. Parcourir des dossiers. Référencer cellules, plages, feuilles. Nettoyage automatique des données
. VBA : TCD & graphiques Créer et actualiser des TCD par macro. Générer des graphiques dynamiques. Paramétrer styles, couleurs, axes via code
. Atelier : macro d'import Macro complète d'import, nettoyage, calcul d'indicateurs et génération du dashboard Excel. Gestion des erreurs (On Error, MsgBox)
. Bilan J2 Récapitulatif, Q&A, exercice

Jour 3 — VBA AVANCÉ — Comparaison Auto & Génération PowerPoint

. Rappel J2 Correction exercice J2, questions
. VBA : comparaison de fichiers Macro de comparaison de deux extractions Excel : écarts automatiquement identifiés, colorés, listés dans un rapport. Robustesse face aux variations de structure
. VBA inter-applications PPT Piloter PowerPoint depuis Excel. Modèle objet PPT : Presentation, Slide, Shape, TextFrame. Créer, modifier et supprimer des éléments par code
. Génération de présentation Macro de génération complète : diapositive titre, indicateurs, graphiques, points d'attention, actions. Paramétrage des templates et charte graphique
. Atelier : workflow Excel→PPT Macro complète : import → dashboard → comparaison → génération de la présentation PowerPoint. En un clic
. Bilan J3 Récapitulatif, Q&A, exercice

Jour 4 — INTELLIGENCE ARTIFICIELLE — Méthode, Prompts & Copilot

. Rappel J3 Questions, ajustements macros J3
. Présentation & méthode IA ChatGPT et Microsoft Copilot : fonctionnalités, cas d'usage pour le reporting. Introduction à la notion de prompt engineering : précision, contexte, format de sortie, itération. Comprendre pourquoi un prompt donne un bon ou un mauvais résultat
. Rédiger de bons prompts Anatomie d'un prompt efficace : rôle, contexte, tâche, format de réponse, exemples. Prompts pour le reporting : rédaction de commentaires d'indicateurs, détection d'anomalies, formulation d'alertes, synthèse de données. Notion de prompt réutilisable vs prompt jetable

Formation Excel IA Nouvelle génération

Durée de la formation : 6 jour(s) / 36 heure(s)

. Construire une bibliothèque Méthode de classification des prompts : objectif fonctionnel, domaine, critères. Créer des fichiers texte de prompts nommés, versionnés et améliorables dans le temps. Organisation du dossier de bibliothèque
. Atelier : bibliothèque J4 Le participant rédige et classe ses 10 premiers prompts métier dans la bibliothèque : un fichier texte par prompt, nommé selon l'objectif fonctionnel. Premiers tests en conditions réelles
. Bilan J4 Récapitulatif, Q&A, exercice

Jour 5 — SYSTÈME CENTRALISÉ — Les Deux Tableaux Excel

. Rappel J4 Questions, ajustements bibliothèque J4
. Conception du Tableau 1 — Prompts Structure du tableau : colonnes Domaine, Objectif fonctionnel, Nom du prompt, Lien fichier texte, Critères. Saisie des entrées de la bibliothèque. Mise en forme, plages nommées, validation des données
. Segments & navigation Tableau 1 Ajout de segments (Slicers) pour filtrer par domaine et par critère. Mise en forme des segments. Macro VBA : clic sur un objectif fonctionnel → affichage du prompt correspondant dans une zone de texte ou une MsgBox. Test et validation
. Conception du Tableau 2 — VBA Même structure que le Tableau 1 pour les fonctions VBA. Colonnes : Domaine, Objectif fonctionnel, Nom de la fonction, Lien module source, Critères. Saisie des fonctions développées en J2 et J3
. Segments & navigation Tableau 2 Segments de filtrage. Macro VBA : clic sur un objectif fonctionnel → affichage du code VBA correspondant à l'écran. Système de navigation unifié entre les deux tableaux. Interface utilisateur (UserForm optionnel)
. Bilan J5 Récapitulatif, Q&A, exercice

Jour 6 — FINALISATION, WORKFLOW COMPLET & CAPITALISATION

. Rappel J5 Questions, ajustements du système centralisé
. Alimentation & évolution du système Comment enrichir le système dans le temps : ajouter un prompt, ajouter une fonction VBA, créer une nouvelle catégorie. Bonnes pratiques de nommage, de versioning et d'organisation des fichiers. Le système comme outil vivant
1. Orchestration du workflow complet Connecter toutes les briques : réception fichier → macro import → dashboard → comparaison → présentation PPT → prompts IA pour les commentaires. Bouton de lancement unique. Robustesse et maintenabilité
. Atelier final : simulation complète Simulation en conditions réelles sur les données du participant : import extraction → traitement VBA → dashboard → présentation générée → commentaires IA via la bibliothèque de prompts → relecture Copilot. Objectif : présentation de pilotage complète en moins de 15 minutes
. Évaluation Démonstration du workflow complet et du système centralisé sur données réelles
. Remise des livrables Système centralisé clé en main (Tableau 1 Prompts + Tableau 2 VBA avec macros de navigation). Bibliothèque de prompts initiale. Macros VBA complètes. Modèles Excel et PPT. Support de cours. Accès ressources 3 mois

03 20 61 95 06
formation@access-it.fr

Formation Excel IA Nouvelle génération

Durée de la formation : 6 jour(s) / 36 heure(s)

Prise en compte du handicap
Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre
Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.
Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).
Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.
Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.
La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).
Durant la formation, le formateur prévoit :
Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;
Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;
Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;
Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;
Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation
Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.
A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation
Professionnalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action
Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis
Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.
La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).
A la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.
En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.
Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Ascq.
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

Assistance Post-Formation
Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en oeuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen
Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI et ICDL pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications professionnelles.

Aide à l'orientation
Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques
Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.
À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).
Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.
Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.
Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.
Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.
Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants
Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,
Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.
Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques…
Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévus.

Bénéfices pour l'entreprise
Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.
Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).
Limiter les temps de déplacement.
Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.
Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances