

# Produire le reporting dans Excel avec Claude

7 étapes,  
6 conseils d'expert,  
30 trucs et astuces,  
et 18 prompts Claude



## Liste des prompts par étape du reporting

Introduction.....	3
Connexion aux données sources .....	6
✂ Générer une requête Power Query.....	7
✂ Générer une requête SQL.....	7
✂ Documenter une connexion existante.....	7
Nettoyage des données.....	8
✂ Audit d'un tableau brut.....	9
✂ Générer les formules de nettoyage Excel .....	9
✂ Créer une checklist de validation.....	9
Calcul des indicateurs clés .....	10
✂ Traduire un indicateur en formule Excel .....	11
✂ Vérifier / optimiser une formule existante.....	11
✂ Générer un glossaire des KPIs .....	11
Détection des incohérences.....	12
✂ Audit de cohérence d'un tableau de résultats .....	13
✂ Créer des règles de contrôle Excel.....	13
✂ Comparer deux versions d'un tableau.....	13
Analyse du reporting .....	14
✂ Analyse des variations N/N-1 .....	15
✂ Rédiger un commentaire de gestion.....	15
✂ Préparer les questions pour les opérationnels .....	15
Restitution du reporting.....	16
✂ Choisir le bon type de graphique .....	17
✂ Rédiger les titres de graphiques.....	17
✂ Rédiger une slide de synthèse exécutive .....	17
Archivage & réutilisation.....	18
✂ Créer une convention de nommage .....	19
✂ Transformer un fichier ad hoc en template .....	19
✂ Rédiger une note de passage de relais .....	19
Découvrir xEquiv, l'add'in Excel pour le reporting .....	20

### Objectif du guide

Ce guide est conçu pour les contrôleurs de gestion, analystes financiers et responsables reporting qui souhaitent optimiser leur processus de production de reporting en combinant Excel, Power Query, Power BI et l’Claude. L’objectif est de gagner en fiabilité, rapidité et pertinence décisionnelle, tout en réduisant les tâches manuelles et répétitives.

### Pourquoi ce guide ?

- Automatiser les étapes chronophages (nettoyage des données, calculs d’indicateurs, détection d’anomalies).
- Fiabiliser les résultats grâce à des contrôles systématiques et des formules optimisées.
- Valoriser le rôle du contrôleur de gestion en recentrant son temps sur l’analyse et la prise de décision.

---

### Rôles de chaque outil et acteur dans le reporting

#### Tableau comparatif

Étape	Excel Power Query / BI	Claude	Contrôleur de gestion
Connexion aux données	<input checked="" type="checkbox"/> Connecteurs natifs (Power Query, ODBC, API). <input checked="" type="checkbox"/> Actualisation automatique des données.	<input checked="" type="checkbox"/> Génère des requêtes Power Query ou SQL en langage naturel. <input checked="" type="checkbox"/> Documente les connexions.	<input checked="" type="checkbox"/> Configure les connexions. Gère les accès <input checked="" type="checkbox"/> valide la cohérence des sources.
Nettoyage des données	<input checked="" type="checkbox"/> Power Query, formules Excel	Détecte les anomalies. Suggère des règles de	<input checked="" type="checkbox"/> Valide les choix de nettoyage.

## Le reporting de demain avec Excel + Power Query / BI + Claude

	(SUPPRESPEACE, STXT, SUBSTITUE), <input checked="" type="checkbox"/> tableaux croisés dynamiques.	nettoyage. <input checked="" type="checkbox"/> Écrit des scripts VBA ou Power Query.	<input checked="" type="checkbox"/> Arbitre les cas limites ou spécifiques au métier.
Calcul des indicateurs	<input checked="" type="checkbox"/> Formules Excel, <input checked="" type="checkbox"/> tableaux croisés dynamiques, <input checked="" type="checkbox"/> agrégation de données.	<input checked="" type="checkbox"/> Traduit les indicateurs en formules. <input checked="" type="checkbox"/> Vérifie et optimise les calculs. Génère un glossaire des KPIs.	<input checked="" type="checkbox"/> Définit les règles de gestion. <input checked="" type="checkbox"/> Valide la pertinence des indicateurs.
Détection des incohérences	<input checked="" type="checkbox"/> Mise en forme conditionnelle, formules SI/ESTVIDE. <input checked="" type="checkbox"/> Alerte manuelle.	<input checked="" type="checkbox"/> Analyse les fichiers collés. <input checked="" type="checkbox"/> Repère les écarts, doublons ou ruptures de logique. <input checked="" type="checkbox"/> Crée des règles de contrôle.	<input checked="" type="checkbox"/> Valide les alertes. <input checked="" type="checkbox"/> Apporte le contexte métier pour interpréter les anomalies.
Analyse des variations	<input checked="" type="checkbox"/> Calcule les écarts (N/N-1, budgets vs. réalisations). <input checked="" type="checkbox"/> Graphiques d'évolution.	<input checked="" type="checkbox"/> Interprète les variations. <input checked="" type="checkbox"/> Structure l'analyse en pyramide inversée. <input checked="" type="checkbox"/> Anticipe les questions du CODIR.	<input checked="" type="checkbox"/> Apporte le contexte opérationnel. <input checked="" type="checkbox"/> Décide des actions correctives.
Restitution graphique	<input checked="" type="checkbox"/> Génère les graphiques (histogrammes, courbes, camemberts). <input checked="" type="checkbox"/> Tableaux de bord interactifs.	<input checked="" type="checkbox"/> Recommande le type de graphique adapté. <input checked="" type="checkbox"/> Rédige les titres et commentaires. <input checked="" type="checkbox"/> Structure la narration visuelle.	<input checked="" type="checkbox"/> Valide le message et l'adapte au destinataire (DAF, opérationnels, investisseurs).
Archivage & réutilisation	<input checked="" type="checkbox"/> Versioning limité (historique OneDrive). <input checked="" type="checkbox"/> Modèles Excel réutilisables.	<input checked="" type="checkbox"/> Conseille une logique d'organisation <input checked="" type="checkbox"/> Documente les règles et conventions.	<input checked="" type="checkbox"/> Classe les fichiers. Valide les templates <input checked="" type="checkbox"/> assure la traçabilité des versions.

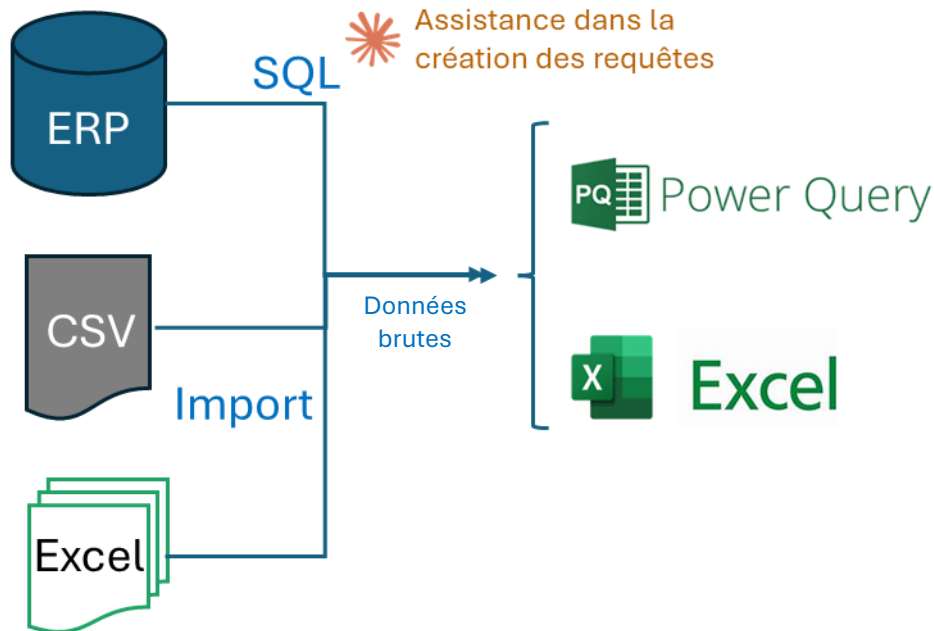
Rédige des notes de passage.

Principaux prompts à prévoir à chaque étape

N°	Étape	Prompts disponibles
1	Connexion aux données	Requête Power Query M • Requête SQL • Documentation de connexion
2	Nettoyage des données	Audit d'un tableau brut • Formules de nettoyage • Checklist de validation
3	Calcul des indicateurs	Traduire un indicateur en formule • Vérifier une formule • Glossaire des KPIs
4	Détection des incohérences	Audit de cohérence • Règles de contrôle Excel • Comparaison de versions
5	Analyse des variations	Analyse N/N-1 • Commentaire de gestion • Questions pour les opérationnels
6	Restitution graphique	Choisir le bon graphique • Titres de graphiques • Slide de synthèse exécutive
7	Archivage / réutilisation	Convention de nommage • Transformer en template • Note de passage de relais

## Connexion aux données sources

Objectif : Préparer, structurer et documenter les données avant import.



Claude ne se connecte pas directement à vos ERP ou bases de données. Mais il peut vous faire gagner un temps considérable en amont et en aval de la connexion.

### 🔑 Trucs & astuces

1. Décrivez à Claude la structure de votre source (colonnes, types, volumétrie) pour que Claude vous dise comment la requêter proprement dans Power Query ou SQL.
2. Demandez-lui de générer une requête Power Query M ou une requête SQL à partir d'une description en langage naturel.
3. Collez un extrait de vos données brutes (anonymisées) et demandez-lui d'identifier les transformations nécessaires avant import.
4. Demandez-lui de documenter vos connexions existantes sous forme de dictionnaire de données – utile pour la traçabilité et l'audit.
5. Si vous utilisez Power Automate, Claude peut vous aider à rédiger les étapes d'un flux d'automatisation de l'import.

 Prompts modèles

 Générer une requête Power Query

J'ai une source de données Excel avec les colonnes suivantes : [liste des colonnes avec types].

Je veux importer uniquement les lignes où [condition], renommer les colonnes selon [liste], et supprimer les doublons sur [clé].

Génère-moi le code Power Query M correspondant.

 Générer une requête SQL

J'ai une table [nom\_table] avec les champs suivants : [liste des champs].


Je veux extraire [description du besoin] pour la période [dates].

Écris-moi la requête SQL, en commentant chaque partie.

 Documenter une connexion existante

Voici la description de ma source de données : [description].

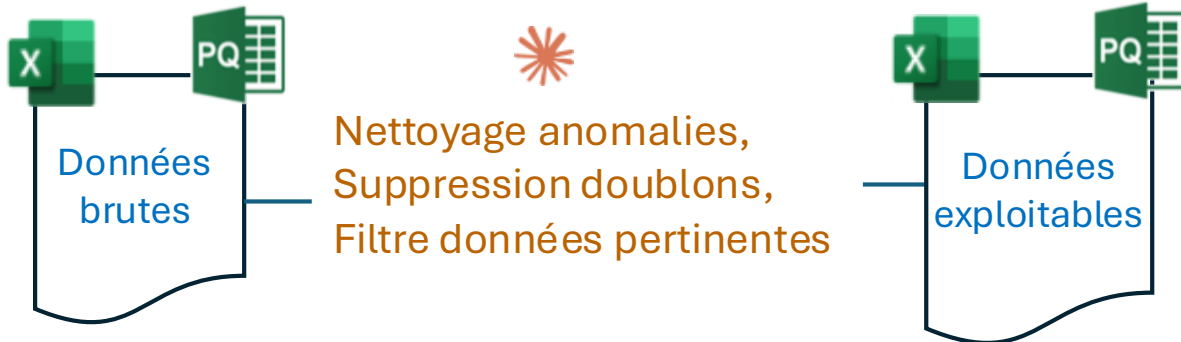
Génère-moi une fiche de documentation de connexion incluant : nom de la source, type, fréquence de mise à jour, colonnes clés, règles de filtrage appliquées, responsable.

 Conseil : anonymisez toujours vos données avant de les coller dans Claude. Remplacez les noms propres, SIRET, montants réels par des données fictives de même structure.

ÉTAPE  
2

## Nettoyage des données

Objectif : Détecter, corriger et standardiser les données avant tout calcul.



C'est l'étape où Claude apporte le plus de valeur immédiate. Collez vos données brutes (même un extrait), décrivez le problème – Claude détecte, explique et corrige.

### 🔑 Trucs & astuces

1. Collez un tableau brut et demandez à Claude de lister tous les problèmes qu'il détecte : doublons, valeurs manquantes, formats incohérents, anomalies.
2. Demandez-lui d'écrire les formules Excel de nettoyage : SUPPRESPEACE, STXT, SUBSTITUE, CNUM, TEXTE...
3. Pour des nettoyages complexes et répétitifs, demandez un script VBA ou une macro Power Query.
4. Demandez-lui de créer une checklist de validation des données à appliquer avant chaque reporting.
5. Si vous avez des règles de gestion métier spécifiques (ex : un montant négatif en colonne X est une erreur), précisez-les – Claude adapte ses vérifications.

 Prompts modèles

 **Audit d'un tableau brut**

Voici un extrait de mes données brutes : [coller le tableau].

Identifie tous les problèmes de qualité : doublons, valeurs manquantes, formats incohérents, valeurs aberrantes, erreurs de saisie visibles.

Pour chaque problème, indique la colonne concernée, le type d'anomalie, et la correction recommandée.

 **Générer les formules de nettoyage Excel**

J'ai une colonne [nom] qui contient des données de type [description du problème : espaces en trop / formats mélangés / tirets / etc.].


Écris-moi la formule Excel pour nettoyer cette colonne, avec une explication de chaque fonction utilisée.

 **Créer une checklist de validation**

Je fais un reporting mensuel sur [description : CA par entité, flux de trésorerie, budget...].

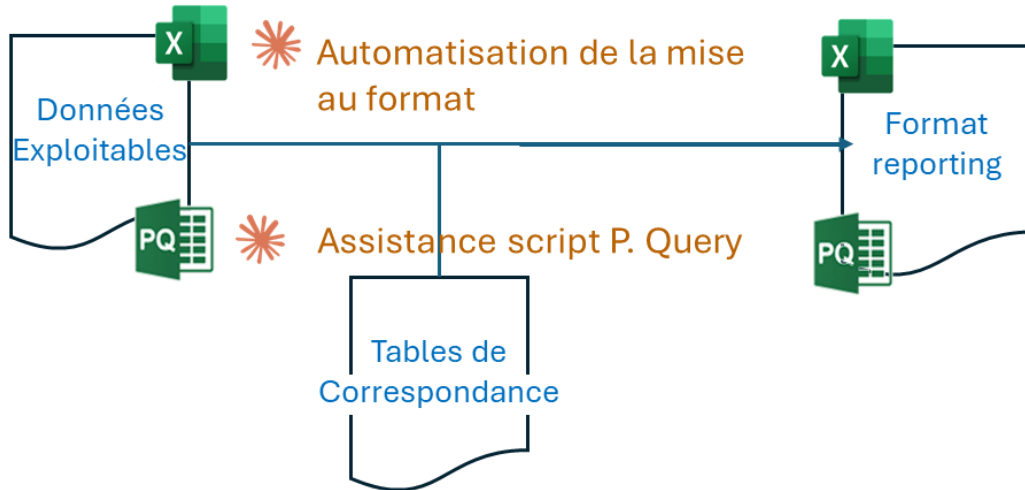
Crée-moi une checklist de validation des données à vérifier avant chaque calcul.

Format souhaité : tableau avec colonne 'Vérification', 'Comment tester dans Excel', 'Criticité' (bloquant / avertissement).

 **Conseil : demandez toujours à Claude d'expliquer ses formules. Vous formez ainsi votre équipe en même temps que vous produisez.**

## Calcul des indicateurs clés

Objectif : Fiabiliser les formules et standardiser les KPIs.



Excel calcule. Claude vérifie la logique, suggère les bons indicateurs, et écrit les formules complexes que vous n'avez pas le temps de chercher.

### 🔑 Trucs & astuces

1. Décrivez votre indicateur en français naturel – Claude écrit la formule Excel correspondante avec explication.
2. Collez une formule existante et demandez à Claude de la vérifier, la simplifier ou l'optimiser.
3. Demandez-lui de proposer les 5 à 10 KPIs les plus pertinents pour votre activité selon votre secteur.
4. Pour les calculs dynamiques (variation N/N-1, CAGR, point mort...), demandez des formules avec variables nommées – plus lisibles et maintenables.
5. Demandez-lui de créer un glossaire des indicateurs : définition, formule, source, fréquence – indispensable pour l'auditabilité.

## Prompts modèles

### Traduire un indicateur en formule Excel

Je veux calculer [description de l'indicateur en français].

Mes données sont structurées ainsi : [description des colonnes et de leur position].

Écris-moi la formule Excel, en version simple d'abord, puis en version dynamique si possible.

Explique chaque argument de la formule.

### Vérifier / optimiser une formule existante

Voici une formule Excel que j'utilise : [coller la formule].

Elle est censée calculer [description].

Vérifie sa logique, identifie les risques d'erreur (division par zéro, références circulaires, cas limites) et propose une version améliorée.


### Générer un glossaire des KPIs

Je travaille dans [secteur] en tant que [poste].

Mon reporting couvre [périmètre : CA, marges, trésorerie, RH...].

Génère-moi un glossaire des 10 indicateurs clés les plus pertinents pour mon activité.

Format : tableau avec colonnes 'Indicateur', 'Définition', 'Formule de calcul', 'Source de données', 'Fréquence'.

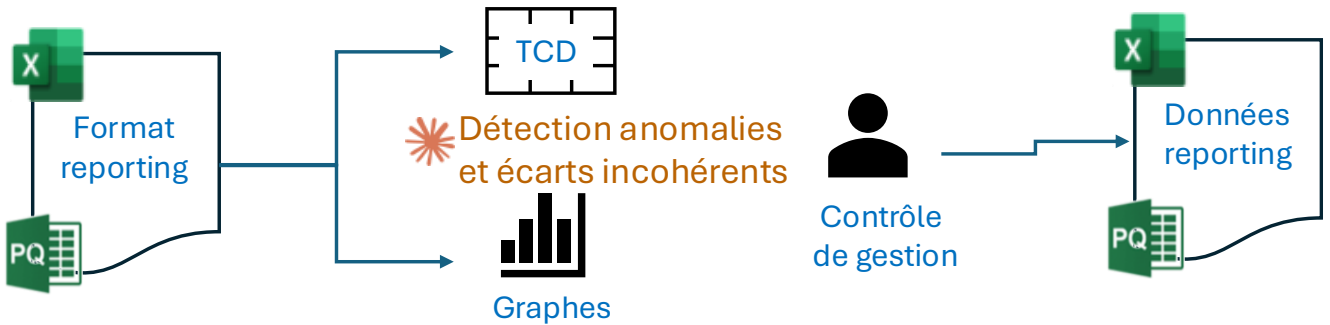
 **Conseil** : demandez à Claude de nommer vos plages Excel (Gestionnaire de noms). Vos formules deviennent lisibles par tous — et moins cassables.

ÉTAPE

4

## Détection des incohérences

Objectif : Repérer les anomalies avant la diffusion du reporting.



C'est l'étape la plus sous-utilisée avec Claude. Pourtant, coller un tableau de résultats et demander 'quelque chose te semble bizarre ?' peut éviter des erreurs coûteuses.

### 🔑 Trucs & astuces

1. Collez vos résultats finaux et demandez à Claude de jouer le rôle d'un auditeur – il cherche les incohérences sans a priori.
2. Donnez-lui le contexte métier : saisonnalité, événements exceptionnels, restructurations – il distingue mieux les vraies anomalies des effets normaux.
3. Demandez-lui de créer des règles de contrôle automatisables dans Excel (mise en forme conditionnelle, alertes par formule).
4. Pour les reportings récurrents, demandez-lui de rédiger une liste de tests de cohérence à exécuter à chaque clôture.
5. Comparez deux versions de votre tableau en les collant côte à côte – Claude identifie les différences et les classe par criticité.

 Prompts modèles

 **Audit de cohérence d'un tableau de résultats**


Voici mon tableau de résultats du mois de [mois] : [coller le tableau].  
Contexte : [secteur, taille entreprise, événements particuliers ce mois].  
Joue le rôle d'un auditeur externe. Identifie tout ce qui te semble incohérent, suspect ou inhabituel.  
Classe tes observations par niveau de criticité : bloquant / à investiguer / à surveiller.

 **Créer des règles de contrôle Excel**

Je veux mettre en place des alertes automatiques dans mon fichier Excel pour détecter les anomalies suivantes : [liste des règles métier : ex. marge < 0, variation > 20%, total filiale ≠ total groupe...].  
Pour chaque règle, propose : une formule de test, une mise en forme conditionnelle associée, et un message d'alerte clair.

 **Comparer deux versions d'un tableau**

Voici la version N-1 de mon tableau : [coller].  
Voici la version N : [coller].  
Identifie toutes les différences. Pour chaque écart, indique s'il est : attendu et explicable / surprenant et à vérifier / potentiellement erroné.  
Présente le résultat sous forme de tableau synthétique.

 **Conseil** : demandez à Claude de jouer l'avocat du diable — 'quelles questions va me poser le DAF sur ce reporting ?' C'est souvent le meilleur test de robustesse.

ÉTAPE  
5

## Analyse du reporting

Objectif : Transformer les chiffres en insights décisionnels.



C'est là que Claude apporte le plus de valeur. Il ne remplace pas votre jugement métier – il structure, formule et accélère votre analyse.

### 🔑 Trucs & astuces

1. *Donnez toujours le contexte avant les chiffres : secteur, période, objectifs, événements récents. Sans contexte, l'analyse reste générique.*
2. *Demandez une analyse en deux temps : d'abord les faits (ce que disent les chiffres), ensuite les hypothèses d'explication.*
3. *Précisez le destinataire : l'analyse pour un CODIR n'est pas la même que pour un opérationnel ou un investisseur.*
4. *Demandez à Claude de structurer l'analyse en pyramide inversée : conclusion d'abord, détail ensuite – format idéal pour les décideurs.*
5. *Utilisez Claude pour préparer les questions que vous allez poser aux opérationnels – il anticipe les angles morts.*

 Prompts modèles

 Analyse des variations N/N-1

Voici mes résultats : [coller le tableau avec colonnes N et N-1].

Contexte : [secteur, événements du mois, objectifs budgétaires].

Analyse les principales variations. Structure ta réponse ainsi :

- 1. Les 3 points saillants (positifs et négatifs)
- 2. Les variations qui nécessitent une explication opérationnelle
- 3. Les tendances à surveiller sur les prochains mois

 Rédiger un commentaire de gestion

Voici les chiffres clés de la période : [données].

Destinataire : [CODIR / DAF / investisseurs / opérationnels].

Rédige un commentaire de gestion de [X lignes / X mots] en langage direct, sans jargon excessif.

Commence par la conclusion, puis explique les faits, puis propose des points d'attention.


 Préparer les questions pour les opérationnels

Voici mon reporting de la période : [données].

Je dois rencontrer les responsables de [département/filiale] pour expliquer les écarts.

Génère une liste des 10 questions à leur poser, classées par ordre de priorité.

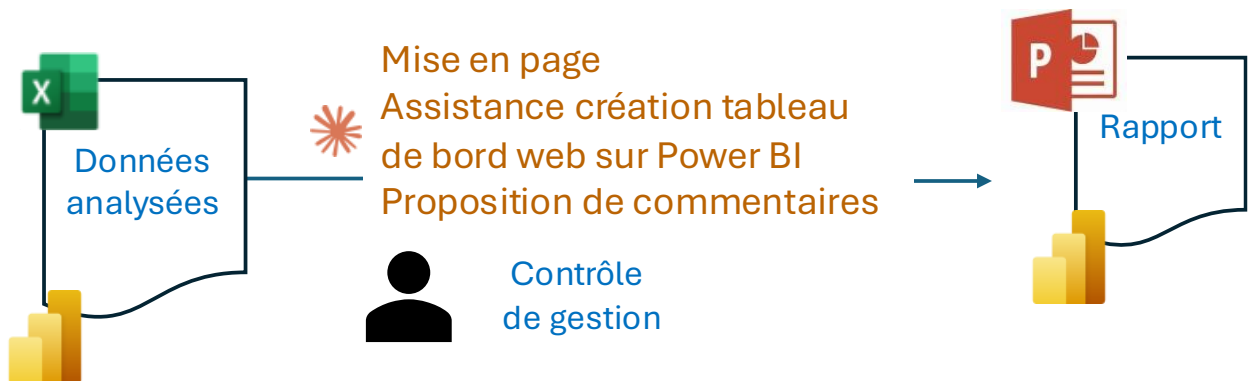
Pour chaque question, indique ce que la réponse devrait m'apprendre.

 Conseil : dites toujours à Claude 'ce que je sais déjà' avant de lui demander une analyse. Il se concentre alors sur ce que vous n'avez pas encore vu.

ÉTAPE  
6

## Restitution du reporting

Objectif : Choisir le bon graphique et rédiger des titres percutants.



Excel fait les graphiques. Claude choisit lesquels, rédige les titres qui informent (pas qui décrivent), et structure la narration visuelle de votre deck.

### 🔑 Trucs & astuces

1. *Décrivez votre message en une phrase – Claude vous dit quel type de graphique le sert le mieux.*
2. *Un bon titre de graphique dit la conclusion, pas la description. 'Évolution du CA' est une description. 'Le CA rebondit après 3 mois de baisse' est une conclusion.*
3. *Demandez à Claude de rédiger les titres de tous vos graphiques – c'est rapide et transforme la lisibilité d'un deck.*
4. *Pour structurer un deck de reporting, donnez-lui vos 5 à 10 graphiques et demandez-lui l'ordre narratif optimal.*
5. *Demandez-lui de rédiger la slide de synthèse exécutive : 3 lignes, 3 messages, 1 recommandation.*

## Prompts modèles

### Choisir le bon type de graphique

Je veux illustrer [description du message ou de la donnée].

Mes données sont : [description : séries temporelles / comparaison de catégories / proportion / corrélation...].

Quel type de graphique recommandes-tu et pourquoi ? Donne-moi 2 alternatives avec leurs avantages et inconvénients.

### Rédiger les titres de graphiques

Voici mes graphiques et leurs données : [liste des graphiques avec description ou données clés].

Pour chacun, rédige un titre qui exprime la conclusion ou l'information principale – pas une simple description.

Le titre doit faire moins de 10 mots, être compréhensible sans voir le graphique.

### Rédiger une slide de synthèse exécutive

Voici les résultats clés de la période : [données].


Destinataire : [profil du destinataire, niveau de détail attendu].

Rédige une slide de synthèse exécutive avec :

→ 3 messages clés (1 phrase chacun, maximum)

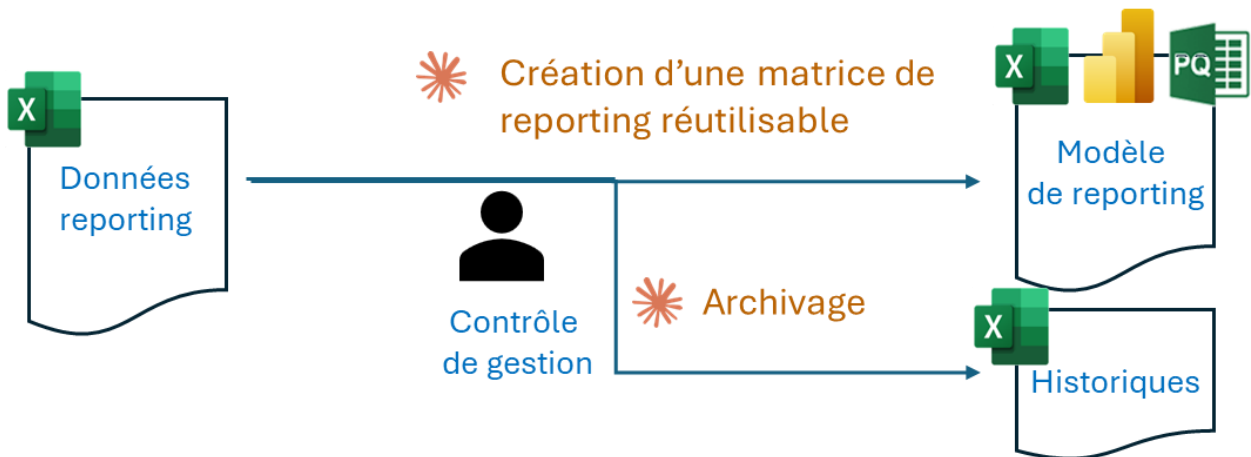
→ 1 point de vigilance

→ 1 recommandation d'action concrète

 Règle d'or : chaque slide doit répondre à une seule question. Si vous avez du mal à formuler la question, c'est que la slide doit être découpée.

## Archivage & réutilisation

Objectif : Construire une mémoire fiable des données.



L'archivage est le maillon faible du reporting Excel. Claude peut vous aider à concevoir un système — mais c'est xEquiv qui le rend opérationnel avec versioning et traçabilité natifs.

### 🔑 Trucs & astuces

1. Demandez à Claude de concevoir une convention de nommage pour vos fichiers — et de la documenter pour toute l'équipe.
2. Demandez-lui de créer un journal de bord du reporting : qui a fait quoi, quand, avec quelle version des données.
3. Pour faciliter la réutilisation, demandez-lui de transformer vos modèles Excel ad hoc en templates paramétrables.
4. Demandez-lui de rédiger une note de passage de relais : ce que le successeur doit savoir pour reprendre votre reporting.
5. Utilisez Claude pour auditer vos fichiers existants et identifier les dépendances cachées entre onglets et classeurs.

 Prompts modèles

 **Créer une convention de nommage**

Je gère des fichiers Excel de reporting pour [description : entités, fréquences, types de reporting].

Crée une convention de nommage complète incluant : structure du nom de fichier, codes pour les types de documents, codes pour les statuts (brouillon, validé, archivé), gestion des versions.

Présente le résultat sous forme de règles claires avec des exemples.

 **Transformer un fichier ad hoc en template**

Voici la structure de mon fichier Excel de reporting : [description des onglets, colonnes, logique de calcul].

Je veux le transformer en template réutilisable chaque mois.


Indique-moi : quelles cellules doivent être paramétrables (dates, entités, hypothèses), quelles formules doivent être protégées, quelle structure d'onglets recommandes-tu, quelles instructions d'utilisation inclure dans un onglet 'Mode d'emploi'.

 **Rédiger une note de passage de relais**

Je dois passer la main sur mon reporting [nom] à un collègue.

Voici ce que je sais de ce reporting : [description].

Rédige une note de passage de relais structurée incluant : objectif du reporting, sources de données et où les trouver, étapes de production dans l'ordre, pièges connus et points de vigilance, contacts utiles, calendrier type.

 **Bonus** : Et si on utilisait xEquiv pour gérer les données du reporting ?. Vous trouverez un tableau ci-dessous qui présente les rôles de chaque acteur/outil du reporting

BONUS

## Découvrir xEquiv, l'add'in Excel pour le reporting

Objectif : Optimiser la gestion et le partage des données Excel avec xEquiv

ÉTAPE	EXCEL POWER QUERY / BI	CLAUDE	XEQUIV	CONTRÔLEUR DE GESTION
1 CONNEXION AUX DONNÉES SOURCES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Connecteurs natifs (Power Query, ODBC, API)</b></li> <li>✓ Actualisation automatique des données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Génère les requêtes Power Query et SQL en langage naturel</b></li> <li>✓ Documente les connexions et les sources</li> <li>⚠ Ne se connecte pas directement aux ERP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Centralise les référentiels (taux de change, tables de mapping...)</li> <li>✓ <b>Partage sélectif des données Excel sans partager le fichier</b></li> <li>✓ <b>Pilotage des remontées de données</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Définit les indicateurs</b></li> <li>✓ <b>Organise les remontées</b></li> <li>✓ <b>Modélise les grilles de saisie dans Excel</b></li> <li>✓ <b>Configure les accès</b></li> <li>✓ <b>Valide la cohérence des sources</b></li> </ul>
2 NETTOYAGE DES DONNÉES	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Power Query pour les transformations</b></li> <li>✓ Formules STXT, SUBSTITUE, SUPPRESSESPACE</li> <li>✓ <b>Mise en forme conditionnelle</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Détecte les anomalies sur données collectées</b></li> <li>✓ Génère les formules de nettoyage</li> <li>✓ <b>Écrit les scripts VBA / Power Query</b></li> </ul>	<p>— Pas de valeur ajoutée directe à cette étape</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Définit les règles métier</b></li> <li>✓ <b>Sélectionne les versions de données</b></li> <li>✓ <b>Arbitre les cas limites et les conflits entre systèmes</b></li> </ul>
3 CALCUL DES INDICATEURS CLÉS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Calcule, agrège, consolide</b></li> <li>✓ <b>Tableaux croisés dynamiques</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Traduit les indicateurs en formule Excel</b></li> <li>✓ Vérifie et optimise les formules existantes</li> <li>✓ Génère un glossaire des KPIs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Diffuse dynamiquement les référentiels et historiques dans les classeurs (taux, coefficients, budgets)</b></li> <li>✓ <b>Assure l'utilisation des bons référentiels et historiques</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Valide les règles de calcul</b></li> <li>✓ <b>Arbitre les divergences de calcul</b></li> </ul>
4 DÉTECTION DES INCOHÉ- RENCES	<ul style="list-style-type: none"> <li>⚠ Possible via formules et MFC mais manuel et fastidieux</li> <li>✓ Alertes par formule SI/ESTVIDE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Joue le rôle d'auditeur sur les données</b></li> <li>✓ Crée des règles de contrôle automatisables</li> <li>✓ Compare deux versions d'un tableau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permet de comparer deux versions de données avec traçabilité complète</li> <li>✓ Les 7 clés de traçabilité par version facilitent l'audit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>S'assure de l'exhaustivité des contrôles</b></li> <li>✓ <b>Apporte le contexte métier</b></li> <li>✓ <b>Interroge les opérationnels</b></li> </ul>
5 ANALYSE DES VARIATIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Calcule les écarts et variations</b></li> <li>✓ <b>Graphiques d'évolution</b></li> <li>⚠ N'explique pas les chiffres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Interprétation, commentaires, hypothèses</b></li> <li>✓ <b>Structure la narration en pyramide inversée</b></li> <li>✓ <b>Anticipe les questions du CODIR</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Identifie les versions utilisées et assure que tout le monde parle bien de la même donnée</b></li> <li>✓ chaque jeu de données peut être commenté pour en comprendre le contexte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Interprète l'analyse dans le contexte opérationnel</b></li> <li>✓ <b>Valide les hypothèses d'explication</b></li> <li>✓ <b>Décide des actions correctives</b></li> </ul>
6 RESTITUTION ET DIFFUSION	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Restitue les graphiques dans Excel</b></li> <li>✓ <b>Conception et diffusion du tableau de bord interactif avec Power BI</b></li> <li>✓ <b>Export vers PowerPoint</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recommande le bon type de graphique</li> <li>✓ <b>Assiste dans la conception du tableau de bord Power BI.</b></li> <li>✓ Rédige les titres orientés conclusion</li> <li>✓ <b>Structure le deck et la slide exécutive</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La version de référence assignée garantit que le graphique restitué s'appuie sur les données officiellement validées</li> <li>✓ <b>Traçabilité de la version présentée en board</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Valide le message</b></li> <li>✓ <b>Adapte le contenu aux destinataires (niveau d'information, droits d'accès)</b></li> <li>✓ <b>Arbitre sur le niveau de détail</b></li> </ul>
7 ARCHIVAGE & RÉUTILISATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>⚠ Versioning limité (historique OneDrive)</li> <li>⚠ Pas de traçabilité native des données</li> <li>⚠ Partage = partage de fichier entier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conçoit les conventions de nommage</li> <li>✓ Rédige les notes de passage de relais</li> <li>✓ <b>Transforme un fichier ad hoc en template</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Versioning natif des données avec commentaires associés</b></li> <li>✓ <b>Historique complet avec version de référence assignable</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Organise l'accès aux historiques</b></li> <li>✓ <b>Valide les templates</b></li> </ul>