PFAC CAMEROUN
Centre de formation professionnelle — Douala, Cameroun

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Excel avancé + Power BI pour la trésorerie

FILIÈRE	**Formations à la carte**
DURÉE	**10 semaines · 60 heures**
NIVEAU	**Professionnels**
MODALITÉ	**Présentiel**
CERTIFICATION	**Attestation de formation**
ÉDITION	**2026**

Ce référentiel décrit les objectifs, le programme, les modalités d'évaluation et les débouchés de la formation. Il est remis au candidat avant l'inscription. Les tarifs et le calendrier des sessions sont communiqués lors de l'entretien de positionnement.

Présentation générale

La trésorerie est le domaine de la finance d'entreprise où la qualité du dato est la plus directement exposée : une position de cash fausse d'un jour, un rapprochement bancaire incomplet ou une prévision non actualisée suffisent à compromettre une décision de financement. Or l'outil de travail du trésorier reste, dans la quasi-totalité des entreprises de la zone CEMAC, le classeur Excel — souvent alimenté à la main, multi-banques, multi-devises, et reconstruit chaque semaine à grands frais en heures.

Cette formation à la carte répond à ce problème précis. Elle conduit un professionnel de la trésorerie ou du financement de la base de flux brute au tableau de bord de direction actualisable en un clic, en quatre étapes enchaînées : fiabiliser les données avec Power Query, analyser avec les tableaux croisés dynamiques, projeter avec un modèle de prévision glissant à 13 semaines, restituer avec Power BI. Le parcours de 10 semaines (20 séances de 3 heures, 60 heures) est entièrement bâti sur un cas unique de trésorerie d'entreprise et conçu pour rester compatible avec un emploi à temps plein : cours du soir ou samedis, à volume horaire identique.

Comme toutes les formations à la carte de PFAC Cameroun, elle n'impose pas de calendrier : la date de démarrage est convenue avec chaque participant à l'issue du test de positionnement, dès que le groupe est constitué.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, l'apprenant est en mesure de tenir et de restituer la trésorerie quotidienne d'une entreprise multi-banques et multi-devises dans un classeur Excel fiabilisé, et d'en faire un tableau de bord Power BI suivi par la direction. Les objectifs se déclinent en trois familles.

Savoir (connaissances)

- Connaître les objets de la trésorerie d'entreprise : flux, date d'opération et date de valeur, banque, compte, devise, catégorie (exploitation, investissement, financement), tiers, statut prévu ou réalisé.
- Comprendre le principe « une ligne = un flux » qui conditionne toute analyse fiable, et le plan de catégories de trésorerie associé.
- Connaître les fonctions Excel du trésorier : agrégation conditionnelle (SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS), recherche (RECHERCHEX, INDEX+EQUIV), gestion d'erreur (SI.ERREUR), dates (EDATE, FIN.MOIS, SERIE.JOUR.OUVRE, NB.JOURS.OUVRES) et fonctions dynamiques d'Excel 365 (FILTRE, UNIQUE, TRIER).
- Comprendre le fonctionnement de Power Query : étapes appliquées, types de données, paramètres régionaux, langage M, requêtes de fusion et d'antijointure.
- Connaître les indicateurs de pilotage du cycle de trésorerie : DSO (délai moyen de paiement clients), DPO (délai moyen de paiement fournisseurs), cash gap, solde projeté, seuil de sécurité.
- Comprendre le modèle de données en étoile de Power BI, le rôle d'une table calendrier et la syntaxe des mesures DAX (SUM, DIVIDE, CALCULATE, FILTER, TOTALYTD, DATEADD).
- Connaître la parité fixe EUR / FCFA (1 EUR = 655,957 FCFA) et ses implications sur la consolidation multi-devises.

Savoir-faire (compétences opérationnelles)

- Structurer un journal de flux multi-banques et multi-devises, avec validation de données, mise en forme conditionnelle et contrôles de cohérence des soldes.

- Calculer une position de trésorerie journalière fiable, par banque et consolidée, et la rapprocher des soldes des relevés.
- Automatiser l'import et le nettoyage de relevés bancaires de formats hétérogènes (Excel, CSV, PDF, dossiers) avec Power Query, puis tout actualiser en un clic.
- Réaliser un rapprochement bancaire semi-automatisé par requêtes de fusion et d'antijointure, et produire le rapport des opérations non rapprochées.
- Construire des tableaux croisés dynamiques et graphiques croisés d'analyse des encaissements et décaissements : par catégorie, par tiers, par devise, écarts réalisé / budget, champs et éléments calculés.
- Monter un modèle de prévision de trésorerie glissant à 13 semaines avec soldes d'ouverture, encaissements décalés selon les délais constatés, décaissements programmés, scénarios et alerte sous le seuil de sécurité.
- Concevoir un modèle de données Power BI en étoile et écrire les mesures DAX utiles au trésorier (solde cumulé, DSO, DPO, cash gap).
- Publier un tableau de bord Power BI, le partager avec des rôles d'accès et le paramétrer en actualisation planifiée.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Documenter ses requêtes et ses classeurs : un modèle de trésorerie se reprend à plusieurs et se transmet après un changement de poste.
- Vérifier avant de publier : la chaîne de travail imposée est données propres, puis rapprochement fiable, puis analyse, puis prévision, puis restitution.
- Travailler en confidentialité : les relevés bancaires manipulés sont anonymisés, et la sécurité des accès au tableau de bord est un réflexe.
- Restituer à la direction une information hiérarchisée, courte et actionnable, plutôt qu'un empilement de chiffres.

Prérequis et public visé

La formation suppose une pratique réelle d'Excel ; aucun prérequis n'est demandé en Power Query, en tableaux croisés dynamiques avancés ni en Power BI. Un test de positionnement (court exercice ou entretien) est proposé à l'inscription, sans note éliminatoire : il sert à ajuster le rythme et le niveau des exercices au profil du participant.

RUBRIQUE	DÉTAIL
Public visé	Assistants et chargés de trésorerie et de financement, comptables, analystes financiers, contrôleurs de gestion, assistants de direction, étudiants de Master en finance ou en gestion
Prérequis techniques	Niveau intermédiaire en Excel : formules de base, mise en forme, tris et filtres
Prérequis métier	Aucun. Les notions de DSO, DPO et de rapprochement bancaire sont construites pendant le parcours
Outils	Excel 365 (Power Query, TCD, Power Pivot) et Power BI Desktop (gratuit). Avec Excel 2019 ou 2021, Power Query reste disponible et le parcours est réalisable
Matériel	Ordinateur portable personnel conseillé ; installation de Power BI Desktop assistée par le formateur avant la semaine 8
Langue	Français, avec la terminologie financière française ; interface des logiciels en français ou en anglais selon l'installation

RUBRIQUE	DÉTAIL
Effectif	Groupes de 6 à 10 participants maximum, pour un accompagnement individuel

Programme détaillé par modules

Le parcours comprend 10 modules — un par semaine — et 20 séances de 3 heures. Chaque séance alterne démonstration guidée et pratique sur poste (environ 40 % / 60 %) et chaque semaine se clôt par un livrable concret, intégré à la boîte à outils que le participant emporte. Le fil rouge est la trésorerie d'une société commerciale de Douala disposant de trois comptes bancaires (deux en FCFA, un en EUR) et gérant flux clients, fournisseurs locaux, importations, paie, impôts et échéances de crédit.

Module 1 — Fondations Excel pour la trésorerie (6 h)

Objectif : partir d'une base de flux propre, fiable et prête à être analysée.

SÉANCE	CONTENUS
A — Structurer le journal des flux	Principe « une ligne = un flux » ; colonnes indispensables (date d'opération, date de valeur, banque, compte, devise, catégorie, tiers, libellé, montant, statut prévu / réalisé) ; plan de catégories exploitation, investissement, financement ; formats des montants, dates et devises ; raccourcis de productivité
B — Fiabiliser la saisie	Tableaux structurés et nommage des plages ; validation de données et listes déroulantes ; mise en forme conditionnelle (soldes négatifs, doublons, dates incohérentes) ; protection des feuilles et contrôles de cohérence des soldes

Livrable : journal des flux normalisé, multi-banques.

Module 2 — Fonctions du trésorier (6 h)

Objectif : calculer la position de trésorerie journalière et fiabiliser les chiffres.

SÉANCE	CONTENUS
A — Fonctions de calcul et de recherche	SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS, RECHERCHEX, INDEX+EQUIV, SI.ERREUR ; nettoyage des libellés bancaires (SUPPRESPACE, GAUCHE, STXT, CHERCHE) ; fonctions dynamiques d'Excel 365 (FILTRE, UNIQUE, TRIER)
B — Dates, devises et position consolidée	EDATE, FIN.MOIS, SERIE.JOUR.OUVRE, NB.JOURS.OUVRES ; dates d'opération contre dates de valeur ; conversion FCFA / EUR à la parité fixe et gestion des taux du jour ; position bancaire journalière par banque et consolidée ; rapprochement avec les soldes des relevés

Livrable : position bancaire journalière consolidée.

Module 3 — Tableaux croisés dynamiques, niveau 1 (6 h)

Objectif : lire la trésorerie sous tous les angles sans écrire une formule.

SÉANCE	CONTENUS
A — Construire un TCD solide	Zones, champs et valeurs ; sources dynamiques et actualisation ; regroupements par jour, semaine, mois et trimestre ; formats de nombre, sous-totaux, tris et filtres
B — Position multi-banques	Position par banque, compte et devise ; segments (slicers) et chronologies pour un pilotage interactif ; mise en page professionnelle et réutilisable

Livrable : TCD « position multi-banques ».

Module 4 — Tableaux croisés dynamiques, niveau 2 (6 h)

Objectif : analyser encaissements et décaissements et assembler un premier tableau de bord.

SÉANCE	CONTENUS
A — Analyse par catégorie et par écart	Encaissements et décaissements par catégorie et par tiers ; pourcentages du total et du parent ; écarts réalisé / budget ; champs et éléments calculés
B — Graphiques et mini-tableau de bord	Graphiques croisés dynamiques et mise en forme professionnelle ; modèle de données Excel et Power Pivot, introduction aux relations entre tables ; assemblage et mise en page du tableau de bord ; export PDF

Livrable : mini-tableau de bord Excel.

Module 5 — Power Query, niveau 1 (6 h)

Objectif : importer et nettoyer les relevés bancaires, quel que soit leur format.

SÉANCE	CONTENUS
A — Importer	Interface Power Query, étapes appliquées, types de données ; sources Excel, CSV, PDF et dossiers ; paramètres régionaux (formats de dates et de nombres) ; suppression des en-têtes et pieds de page parasites des relevés
B — Nettoyer et transformer	Doublons, remplacements, fractionnement de colonnes, colonnes calculées et conditionnelles ; dépivotage des relevés présentés en colonnes ; premiers pas avec le langage M ; documentation des requêtes

Livrable : requêtes d'import automatisées des relevés.

Module 6 — Power Query, niveau 2 et rapprochement bancaire (6 h)

Objectif : consolider plusieurs banques et automatiser le rapprochement.

SÉANCE	CONTENUS
A — Combiner les banques	Ajout de requêtes pour une table unique couvrant toutes les banques ; import depuis un dossier, les nouveaux relevés étant intégrés automatiquement ; paramètres et requêtes de référence
B — Rapprocher	Fusions et antijointures sur deux colonnes (date et montant) avec tolérances ; rapport d'écarts : opérations non rapprochées côté banque et côté comptabilité ; bouton « Actualiser tout » et bonnes pratiques de maintenance

Livrable : rapprochement bancaire semi-automatisé.

Module 7 — Prévision de trésorerie à 13 semaines (6 h)

Objectif : bâtir un modèle glissant qui sécurise les décisions de financement.

SÉANCE	CONTENUS
A — Architecture et encaissements	Architecture du modèle glissant et calendrier de 13 semaines ; encaissements clients selon les délais de paiement constatés par segment ; balance âgée et DSO ; soldes d'ouverture par banque et par devise

SÉANCE	CONTENUS
B — Décaissements, scénarios et alertes	Fournisseurs et DPO, salaires et charges sociales, impôts et taxes, échéances de crédit ; solde projeté par semaine et par banque ; alerte automatique sous le seuil de sécurité ; scénarios optimiste, central et pessimiste ; analyse de sensibilité ; suivi prévision contre réalisé

Livrable : modèle de prévision à 13 semaines avec scénarios.

Module 8 — Power BI, niveau 1 : modèle et DAX (6 h)

Objectif : construire un modèle de données propre et les premières mesures.

SÉANCE	CONTENUS
A — Prise en main et modèle en étoile	Power BI Desktop ; connexion au fichier de trésorerie ; Power Query dans Power BI ; modèle en étoile avec les tables Dates, Flux, Banques, Catégories et leurs relations ; table calendrier
B — Mesures DAX	Mesures contre colonnes calculées ; SUM, DIVIDE, CALCULATE, FILTER ; intelligence temporelle (TOTALYTD, DATEADD, cumuls) ; encaissements cumulés, solde net, solde projeté

Livrable : modèle de données trésorerie.

Module 9 — Power BI, niveau 2 : tableau de bord et publication (6 h)

Objectif : concevoir le tableau de bord de la direction et le diffuser.

SÉANCE	CONTENUS
A — Visuels et mise en page	Cartes KPI : position de cash, DSO, DPO, cash gap ; courbe prévision contre réalisé, cascade des flux, segments dynamiques, infobulles, signets ; bonnes pratiques visuelles de hiérarchie, de couleur et de lisibilité
B — Publication et partage	Publication dans Power BI Service ; actualisation planifiée et passerelle de données ; partage, rôles d'accès et introduction à la sécurité ; export PDF ; consultation mobile ; licences et options de partage selon la configuration de l'entreprise

Livrable : tableau de bord Power BI direction.

Module 10 — Projet final et plan d'action (6 h)

Objectif : appliquer l'ensemble à ses propres données et préparer le retour au poste.

SÉANCE	CONTENUS
A — Atelier de projet	Reconstruction du tableau de bord avec les données du participant (anonymisées) ou celles fournies par le centre ; checklist de fiabilisation des données ; accompagnement individuel du formateur
B — Restitution et plan d'action	Présentation orale du projet devant le groupe ; validation individuelle des livrables ; bilan et évaluation de la formation ; plan d'action à 30 jours ; orientation vers TOSA Excel ou Microsoft PL-300 si souhaité

Livrable : dashboard final et plan d'action à 30 jours.

Cas pratique fil rouge

Tout le parcours s'appuie sur un cas unique : une société commerciale de Douala qui opère trois comptes bancaires (deux en FCFA, un en EUR) et gère des flux clients, des fournisseurs locaux, des importations, la paie, les impôts et des échéances de crédit. Ce cas reproduit le quotidien d'un assistant trésorerie : croiser des sources hétérogènes, fiabiliser les données avant de les analyser, puis restituer une vision claire à la direction.

TEMPS	CE QUE VOUS FAITES	SEMAINES
1. Fiabiliser	Importer et nettoyer les relevés des trois banques (formats et libellés incohérents) avec Power Query, puis les rapprocher du journal comptable	1 à 6
2. Projeter	Alimenter un modèle glissant à 13 semaines : encaissements clients selon les délais de paiement constatés, décaissements programmés par échéance, solde projeté par banque avec alerte sous le seuil de sécurité	7
3. Restituer	Connecter le modèle à Power BI et produire un tableau de bord d'une page : position de cash consolidée, prévision contre réalisé, DSO, DPO, cash gap maximal, consultable chaque lundi par la direction	8 à 10

Le participant emporte, à l'issue du parcours : le journal des flux normalisé et ses requêtes Power Query ; le modèle Excel de prévision à 13 semaines avec scénarios ; le tableau de bord Power BI prêt à être branché sur ses données réelles ; les supports PDF, fichiers d'exercices et fichiers sources de chaque séance.

Méthode, rythmes et organisation à la carte

La méthode est pratique d'abord : 40 % de démonstration, 60 % de travail sur poste, sur des données de trésorerie réalistes. Un livrable par semaine construit pas à pas la boîte à outils du participant, qui travaille sur ses propres fichiers dès la semaine 8 (données anonymisées), pour un transfert direct vers son poste de travail.

RUBRIQUE	COURS DU SOIR	SAMEDI
Jours et horaires	Mardi et jeudi, 18h30 – 21h30	Un samedi par semaine, 9h00 – 16h00 (pause déjeuner incluse)
Volume par semaine	2 séances de 3 h, soit 6 h	2 séances de 3 h, soit 6 h
Durée totale	10 semaines · 60 h	10 semaines · 60 h
Pour qui	Actifs et étudiants disponibles en semaine, après le travail ou les cours	Participants aux horaires chargés en semaine, week-ends libres
Tarif	150 000 FCFA + 25 000 FCFA d'inscription	150 000 FCFA + 25 000 FCFA d'inscription

Un rythme mixte (soir et samedi) peut être étudié sur demande. La formation n'a pas de date de début figée : après l'inscription, le rythme et la date de démarrage sont convenus avec le participant en fonction de sa disponibilité et de la constitution du groupe. Les dix semaines se déroulent ensuite sans interruption, avec un calendrier nominatif remis avant le démarrage.

Les supports sont fournis à chaque séance (polycopiés PDF, fichiers d'exercices et corrigés), avec un récapitulatif par e-mail. Une séance manquée peut être rattrapée avec un autre groupe ou en séance individuelle de remise à niveau. Un accompagnement à distance (WhatsApp ou e-mail) est assuré pendant un mois après la formation.

Évaluation, validation et certification

MODALITÉ	CONTENU
Évaluation continue	Validation d'un livrable par semaine (tableaux, requêtes, modèles)
Projet final	Semaine 10 : tableau de bord complet et restitution orale devant le groupe

MODALITÉ	CONTENU
Validation	Attestation de fin de formation PFAC Cameroun, remise après validation des livrables et du projet
Certification externe (option)	Orientation et préparation à TOSA Excel ou Microsoft PL-300 ; les frais d'examen sont à la charge du participant et ne sont pas compris dans le tarif

Tarifs et modalités de règlement

POSTE	MONTANT (FCFA)	CE QUI EST COMPRIS
Frais d'inscription	25 000	Ouverture du dossier, test de positionnement de niveau, convention de formation, établissement du calendrier nominatif
Frais de formation	150 000	10 semaines et 20 séances de 3 h (60 h) en présentiel, supports PDF, fichiers d'exercices et modèles (dont le modèle de prévision à 13 semaines), attestation de fin de formation, accompagnement d'un mois après la formation
Total	175 000	Soit environ 267 € (parité fixe 1 EUR = 655,957 FCFA). Une seule formule tarifaire, que l'on choisisse le soir ou le samedi

Les frais d'inscription sont réglés à l'ouverture du dossier et réservent la place. Les frais de formation sont réglés en deux tranches de 75 000 FCFA : la première avant le démarrage, la seconde avant le début de la semaine 5.

En cas de prise en charge par l'employeur, PFAC Cameroun établit une facture nominative au nom de l'entreprise, ainsi qu'une convocation, une convention de formation et un rapport de fin de formation sur demande. Trois pièces appuyent la demande auprès de l'employeur : une note de demande d'une page (module visé, coût, bénéfices attendus), le devis nominatif accompagné de ce programme, et la convention de formation signée par PFAC Cameroun et l'entreprise.

Ne sont pas compris : les examens de certification (TOSA Excel, Microsoft PL-300) facturés par les centres agréés ; l'ordinateur portable personnel, le transport et la restauration ; les licences logicielles professionnelles éventuelles (Excel 365, Power BI Pro) — Power BI Desktop, utilisé tout au long du parcours, est gratuit.

Inscription en cinq étapes

1. **Demande.** Le candidat confirme son intérêt, son niveau en Excel et sa préférence : soir ou samedi.
2. **Positionnement.** Un court test ou un entretien vérifie le niveau et les attentes, sans note éliminatoire.
3. **Inscription.** Règlement des frais d'inscription de 25 000 FCFA et signature de la convention de formation.
4. **Calendrier.** Date de démarrage fixée ensemble et remise du calendrier nominatif des 20 séances.
5. **Démarrage.** Installation d'Excel et de Power BI Desktop, envoi des fichiers de la semaine 1, début de la formation.

Débouchés et emplois visés

DOMAINE D'APPLICATION	EMPLOIS VISÉS	STRUCTURES
Trésorerie et financement	Assistant trésorier, chargé de trésorerie, analyste financement	Banques, PME et ETI industrielles, groupes de distribution

DOMAINE D'APPLICATION	EMPLOIS VISÉS	STRUCTURES
Comptabilité et gestion	Comptable, contrôleur de gestion, assistant de direction	Cabinets, bureaux d'études, ONG
Analyse et reporting	Analyste de données financier, responsable reporting	Télécoms, agro-industrie, secteurs cotés
Indépendant	Consultant en automatisation du reporting de trésorerie	Mission auprès de PME de la zone CEMAC

Les compétences construites — automatisation des rapprochements, réduction des erreurs de position de cash, prévision fiable à 13 semaines, tableau de bord direction actualisable en un clic — correspondent directement aux gains d'heures et de fiabilité recherchés par les entreprises qui recrutent ces postes.

Informations pratiques et contact

- **Intitulé officiel** : Excel avancé et Power BI appliqués à la trésorerie.
- **Filière** : Formations à la carte.
- **Format** : Présentiel à Douala, salle équipée (prises individuelles, connexion internet), un poste par participant.
- **Lieu** : Douala – Akwa, Immeuble Bettomax, 2e étage, Cameroun.
- **Téléphone / WhatsApp** : +237 690 10 72 72.
- **E-mail** : contact@pfaccameroun.com.
- **Site web** : www.pfaccameroun.com.

Ce référentiel est un document de présentation. Les contenus peuvent être ajustés aux besoins du participant (banques utilisées, formats de relevés, secteur d'activité) lors du test de positionnement.