

Ref. : 4300125

Durée :
2 jours - 14 heures**Tarif :**
Salarié - Entreprise : 910 € HT

Repas inclus

EXCEL ET DATA MINING POUR LES JOURNALISTES - EXTRAIRE LES DONNÉES UTILES

Manipulez les données dans Excel pour extraire des insights utiles au traitement journalistique.

Les journalistes sont de plus en plus confrontés à une masse de données brutes (statistiques publiques, bases ouvertes, sondages) qu'il faut structurer et interpréter pour enrichir les enquêtes et reportages. Cette formation associe maîtrise d'Excel (nettoyage, calculs de moyennes/médianes, graphiques) et initiation à des méthodes de data mining adaptées au journalisme. Elle permet aux participants de gagner en autonomie, d'enrichir leurs contenus et de renforcer la crédibilité de leurs analyses par une exploitation rigoureuse des données.

OBJECTIFS

- Traiter des données de base d'un tableur : mise en forme, nettoyage, calcul de moyennes, médianes, pourcentages, création de formules.

POUR QUI ?

Journalistes tous médias.

PRÉREQUIS

Avoir une pratique de l'informatique et une bonne agilité numérique est indispensable. La maîtrise des fondamentaux des techniques rédactionnelles du journalisme est souhaitée.

COMPÉTENCES ACQUISES

Exploiter Excel au mieux pour vos travaux en datajournalisme.

PROGRAMME

Excel et Data Mining pour les journalistes - Extraire les données utiles

Jour 1

Découvrir Excel

- Découverte du tableur
- Généralités sur l'environnement
- L'onglet "Fichier" ou "Backstage"
- Ouverture d'un classeur
- Classeurs et fenêtres
- Déplacement dans un classeur
- Saisie de données
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélection et effacement de cellules
- Annulation et rétablissement d'une action
- Enregistrement d'un classeur

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Manipulation d'Excel

Réaliser les premiers calculs

- Saisie d'une formule de calcul
- Calcul d'une somme ou autre statistique simple
- Calcul d'un pourcentage
- Référence absolue dans une formule
- Copie vers des cellules
 - Adjacentes
 - Non adjacentes
- Power Query pour le nettoyage avancé des données et l'automatisation des importations de données depuis diverses sources

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Manipulation de données

Présenter les données

- Formats numériques simples
- Police et taille des caractères
- Alignement des cellules
- Couleur des cellules
- Bordure des cellules
- Utiliser les thèmes et les styles pour la mise en forme
- Capture d'écran

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Présentation de données

Gérer les cellules

- Zoom d'affichage
- Le mode plein écran
- Largeur de colonne / hauteur de ligne
- Insertion / suppression de lignes, de colonnes...
- Déplacement de cellules
- Copie rapide de la mise en forme d'une cellule
- Fusion de cellules
- Orientation
- Affichage de plusieurs lignes dans une cellule
- Copie de résultats de calcul
- Remplissage instantané

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Prise en main des fonctionnalités

Jour 2

Imprimer et diffuser un classeur

- Mise en page
- Aperçu et impression
- Titres de colonnes / lignes répétés à l'impression
- Masquage des éléments d'une feuille
- Zone d'impression
- Saut de page
- En-tête et pied de page

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Présentation d'un tableau en ligne*

Présenter les chiffres avec des graphiques

- Outil d'aide au choix du type de graphique
- Création, déplacement et gestion d'un graphique
- Sélection des éléments d'un graphique
- Ajout et suppression d'éléments
- Mise en forme des éléments du graphique
- Modification des éléments texte du graphique
- Légende et zone de traçage
- Séries de données et axes d'un graphique
- Gestion des séries
- Les options des types de graphique
- Gestion des modèles d'un graphique
- Animation des graphiques (Timeline Slicer)

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Impression et mise en page d'un graphique*

Personnaliser les feuilles des classeurs

- Création d'un nouveau classeur
- Nom d'une feuille, couleur de l'onglet
- Insertion, suppression et arrière-plan de feuilles
- Déplacement, copie et masquage d'une feuille

Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Création d'un classeur complet*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

