Fiche mémo · Leçon 14 · 43 min

Votre plan sur 30 jours et l'évaluation finale

Le cours se termine par un plan de quatre semaines sur vos fichiers : préparer, faire écrire et expliquer des formules, analyser et nettoyer, puis confier une tâche en plusieurs étapes, chaque usage noté sur une fiche. L'évaluation compte 40 questions sur les cinq modules, attestation à partir de 32, et une épreuve pratique de 60 minutes notée sur 20.

Objectifs

- Établir un plan de 30 jours qui mène de trois fichiers préparés à une compétence enregistrée et à un gain mesuré
- Tenir une fiche de méthode par usage, avec la couleur du feu, la demande, les vérifications et le recalcul témoin
- Valider le cours par l'évaluation finale en 40 questions et l'épreuve pratique de 60 minutes sur Relances et Ventes

À retenir

- Un plan de 30 jours tient en quatre étapes : préparer trois fichiers, faire écrire et expliquer des formules, analyser et nettoyer, puis une tâche en mode Plan et une compétence.
- Chaque usage fait le même cycle : préparer, demander en quatre parties, vérifier en cinq points, noter sur la fiche.
- Le jour 30, le temps gagné se mesure en minutes réelles, relecture comprise, et se note sur la fiche.
- L'attestation demande 32 bonnes réponses sur 40 ; l'épreuve pratique se vise à 16 sur 20, sans critère éliminatoire.

Vos 30 jours avec Copilot dans Excel

Semaine 1

Avoir et préparer

Votre offre vérifiée, trois fichiers passés au feu des données et mis en tableaux nommés.

Semaine 2

Les formules

Trois formules faites écrire et expliquer, chacune testée sur trois lignes à la main.

Semaine 3

Analyser et nettoyer

Un tableau croisé, un graphique, une mise en forme conditionnelle, un export nettoyé.

Semaine 4

Plusieurs étapes

Une tâche en mode Plan, un classement de texte, une compétence enregistrée.

Jour 30

Mesurer

Le temps gagné noté sur la fiche, et la liste de ce qui reste hors de Copilot.

Une étape par semaine, sur vos fichiers réels ; deux heures par semaine suffisent.

La demande à recopier

Demande à recopier Faire relire votre plan avant de commencer

```
Tu relis le plan de 30 jours d'une personne qui apprend Copilot dans Excel dans une PME de
[effectif] salariés, [secteur], à [ville].
Voici mon plan, semaine par semaine, et mes trois fichiers avec leur couleur au feu des données
: [collez le plan, sans aucune donnée de client ni de salarié].
Relève, semaine par semaine : ce qui est trop ambitieux pour deux heures, un fichier dont la
couleur te semble discutable, un usage sans recalcul témoin prévu, une semaine sans critère de
réussite vérifiable.
Réponds par un tableau (semaine ; ce qui manque ; question à me poser). Ne réécris pas le plan.
```

Le code à recopier

Le gabarit d'une fiche d'usage, à coller dans un document partagé TEXT

```
USAGE : [verbe + objet]                FICHIER : [nom du tableau, emplacement]
FEU DES DONNÉES : [vert / orange] ; colonnes retirées : [liste] ; source Web : [allumée / coupée]
MODE : [Conversation / Modifier / Plan]  COMPÉTENCE : [@nom, ou aucune]

DEMANDE EN QUATRE PARTIES
1. Résultat attendu : [colonne, tableau croisé, graphique, résumé]
2. Données : [tableau, colonnes, période, où écrire]
3. Règles métier : [HT ou TTC, date de référence en K1, cellules vides, arrondi]
4. Explication : « explique la formule argument par argument et dis quelles hypothèses tu as faites
»

CINQ VÉRIFICATIONS : [ ] plage  [ ] formule  [ ] recalcul témoin  [ ] cas limites  [ ] lecture
métier
RECALCUL TÉMOIN : [méthode] = [valeur], le [JJ/MM/AAAA], par [initiales]
TEMPS : avant [min] ; après [min], relecture comprise     RELU PAR : [prénom]
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Prévoir dix usages en quatre semaines, « puisque le cours en montre bien plus ». Chaque usage demande une préparation, cinq vérifications et une fiche. À la fin du mois, aucun n'est vraiment rodé, et personne ne sait lesquels ont été vérifiés.	Trois fichiers, deux usages vérifiés par semaine au plus ; les autres attendent le deuxième mois.
Commencer par le fichier le plus sensible, la balance âgée envoyée à l'expert-comptable ou le point budgétaire du conseil. Le premier mois sert à apprendre à vérifier. Une erreur sur un document qui sort de l'entreprise coûte la confiance au moment où la méthode est la moins sûre.	Commencez par la case « gain fort, erreur rattrapable » de la matrice : un tableau interne, une formule de suivi. Les documents qui sortent viennent en semaine 3 ou 4, avec un témoin écrit.
Noter le temps gagné de mémoire, « environ une heure », sans compter la relecture. La relecture, les corrections et les cas à reprendre prennent du temps que l'estimation oublie. Un gain annoncé qui ne se retrouve pas décrédibilise toute la démarche.	Mesurez en minutes, avant et après, relecture comprise, sur trois occurrences au moins, et notez-le sur la fiche.
Enregistrer une compétence dès le premier essai, puis ne plus relire ses résultats. Une compétence reproduit les défauts de l'essai qui l'a créée, et Microsoft prévient qu'elle peut se comporter différemment avec le temps et les modèles.	Enregistrez l'usage au troisième tour sans erreur, dites à Copilot ce qui change chaque mois et comment vérifier, et relisez chaque exécution comme la première.