

Formations Analytics

Depuis 2013, des milliers de professionnels formés

Formation Apps Script

Id : as0

Durée : 28 heures / 4 jour(s)

Niveau : parcours-debutant-expert

Prix de base net de taxe :

Inter : 2380 € par participant

Intra : 6120 € jusqu'à 10 participants

Intra individuel : 3230 €

Vous utilisez Google Sheets tous les jours, mais une partie de votre temps part encore dans des manipulations répétitives, des imports manuels, des fichiers mal structurés ou des process fragiles. C'est exactement là qu'Apps Script devient rentable.

Cette formation Apps Script complète vous apprend à construire des automatisations fiables, à manipuler vos données proprement, à déclencher des traitements récurrents et à développer des Web Apps connectées à Google Sheets. Le programme suit une progression nette : bases du scripting, automatisations avancées, orchestration de flux, puis conception d'interfaces Web exploitables dans un contexte métier.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre la structure d'un script Apps Script.
- Adapter une fonction existante.
- Créer une fonction personnalisée pour Google Sheets.
- Manipuler des données dans Google Sheets via Apps Script.
- Manipuler et organiser des données Google Sheets avec Apps Script.
- Automatiser des traitements de données récurrents.
- Créer des menus personnalisés et des exports automatisés.
- Partager et réutiliser des scripts via des bibliothèques.
- Importer automatiquement des données avec Apps Script.
- Traiter et structurer des données dans Google Sheets.
- Mettre en place des déclencheurs pour automatiser des flux.
- Orchestrer des processus de traitement de données complets.
- Comprendre et structurer une architecture d'application Web.
- Développer des interfaces HTML/CSS connectées à Apps Script.
- Gérer les interactions utilisateurs et les règles métier.
- Concevoir des Web Apps complètes et maintenables.



Programme

Le programme de cette formation Apps Script parcours complet est conçu pour faire monter les participants d'une logique d'automatisation simple dans Google Sheets vers la création de flux de données fiables et de Web Apps complètes, exploitables dans un contexte professionnel. Chaque journée approfondit un bloc de compétences précis, avec une progression continue, concrète et orientée production.

Jour 1 – Poser des bases solides en Apps Script

Objectifs pédagogiques : • Comprendre la structure d'un script Apps Script. • Adapter une fonction existante. • Créer une fonction personnalisée pour Google Sheets. • Manipuler des données dans Google Sheets via Apps Script.

Programme : • Présentation.

• Tour de table de présentation. • Présentation de la formation et de ses objectifs. • Introduction à Google Apps Script.

• Qu'est-ce que Google Apps Script ? • Connexion à Google Drive et à Google Sheets. • Comment utiliser l'éditeur de script ? • Les bases de la programmation Apps Script.

• Créez votre premier script ? • Comment créer des fonctions personnalisées pour Google Sheets ? • Analyser et ajuster le code des macros. • Quels sont les types de variables ? • Comment manipuler les variables dans Apps Script ? • Manipuler les données Google Sheets avec Google Apps Script.

• Comment lire, écrire et modifier les données Google Sheets avec Apps Script ? • Comment utiliser les formules Google Sheets avec Apps Script ? • Conclusion.

• Remise du support de formation. • Validation des questionnaires des objectifs et de satisfaction. Jour 2 – Structurer des automatisations réutilisables

Objectifs pédagogiques : • Manipuler et organiser des données Google Sheets avec Apps Script. • Automatiser des traitements de données récurrents. • Créer des menus personnalisés et des exports automatisés. • Partager et réutiliser des scripts via des bibliothèques.

Programme :• Présentation. • Présentation de la session et de ses objectifs. • Manipuler les feuilles de calcul Google Sheets avec Apps Script.

- Explorer les services spreadsheets. • Utiliser les fenêtres de dialogue. • Accéder et modifier des feuilles de calcul. • Mettre en forme une feuille de calcul. • Réorganiser les données d'une feuille de calcul. • Manipuler les données Google Sheets avec Apps Script.

- Créer un menu personnalisé pour activer des fonctions. • Importer des données dans une feuille de calcul. • Requêter et insérer les données d'une API. • Modifier le type des données. • Partager les données Google Sheets et les scripts.

- Enregistrez les données dans un fichier CSV sur Drive. • Envoyez les données dans un PDF par e-mail. • Créez et partagez une bibliothèque de scripts. • Conclusion.

- Remise du support de formation. • Validation des questionnaires des objectifs et de satisfaction. Jour 3 – Automatiser des flux de données complets

Objectifs pédagogiques :• Importer automatiquement des données avec Apps Script. • Traiter et structurer des données dans Google Sheets. • Mettre en place des déclencheurs pour automatiser des flux. • Orchestrer des processus de traitement de données complets.

Programme :• Présentation. • Présentation de la session et de ses objectifs. • Automatiser des flux de données Google Sheets avec Apps Script.

- Gérer les différents types de déclencheurs. • Flux de traitement de données spreadsheet d'un QCM. • Flux de traitement de données csv de campagne marketing. • Créer une application web de gestion des membres. • Processus Apps Script pour gérer chaque flux. • Créer les supports des données brutes et clean. • Programmer les fonctions d'import des données brutes. • Programmer les fonctions de traitement de données. • Programmer le déclencheur pour activer automatiquement le flux. • Conclusion.

- Remise du support de formation. • Validation des questionnaires des objectifs et de satisfaction. Jour 4 – Concevoir des Web Apps métier avec Apps Script

Objectifs pédagogiques :• Comprendre et structurer une architecture d'application Web. • Développer des interfaces HTML/CSS connectées à Apps Script. • Gérer les interactions utilisateurs et les règles métier. • Concevoir des Web Apps complètes et maintenables.

Programme :• Présentation. • Présentation de la session et de ses objectifs. • Introduction à l'architecture des Web Apps.

- Fonctionnement d'une application Web : Frontend (HTML, CSS, Bootstrap), Backend (Apps Script) et base de données (Google Sheets). • Les bonnes pratiques pour structurer une application performante et maintenable. • Création d'une première Web App.

- Mise en place d'un formulaire HTML intégré dans Apps Script. • Connexion avec Google Sheets pour stocker et récupérer des données. • Interactions utilisateur avancées.

- Ajout d'événements dynamiques avec JavaScript (clics, sélections, champs de saisie). • Validation et traitement des données côté Backend avec Apps Script. • Organisation et gestion des données via Apps Script pour répondre aux besoins métiers. • Ateliers pratiques : Conception d'applications complètes.

- Validation et traitement des données côté Backend avec Apps Script. • Organisation et gestion des données via Apps Script pour répondre aux besoins métiers. • Ateliers pratiques : Conception d'applications complètes.

5

- Création de fonctionnalités interactives intégrant Bootstrap pour des interfaces professionnelles.
- Implémentation de règles métier avancées (validation, gestion des conflits, relations entre données).
- Renforcement des compétences en développement Backend avec Apps Script pour manipuler, traiter et organiser efficacement des données complexes.
- Consolidation des acquis par la réalisation d'applications répondant à des scénarios métiers variés.
- Conclusion.
- Remise du support de formation.
- Validation des questionnaires des objectifs et de satisfaction.

Public

Cette formation s'adresse à tous les professionnels utilisant Google Sheets et souhaitant commencer à automatiser des tâches répétitives sans avoir de connaissances préalables en développement.

Prérequis

Il est recommandé de connaître les bases de Google Sheets.

Points forts

Immersion progressive et pratique

Vous démarrez par les fondamentaux utiles, puis vous montez vers l'automatisation avancée, les flux de données et la création de Web Apps. Le programme évite l'effet patchwork et construit une vraie logique de progression.

Une approche orientée cas concrets

Menus personnalisés, imports, exports CSV et PDF, traitements de données, déclencheurs automatiques, formulaires HTML, règles métier : ici, on travaille sur des usages que l'on retrouve vraiment en entreprise.

Un format qui respecte la réalité du travail

Une journée par semaine permet de respirer, pratiquer entre les sessions et revenir avec de vraies questions métier. C'est bien plus efficace que quatre jours d'affilée vite oubliés.

Qualité des formations

Notre organisme est certifié **Qualiopi**.

Modalités d'accessibilité ?

Contactez notre référent handicap (par email franck@webanalyste.com) pour vous aider à atteindre vos objectifs de formation Analytics en aménageant un parcours personnalisé avec l'aide de l'Agefiph et de la MDPH (Maison Départementale pour les Personnes Handicapées).

Modalités et délais d'accès à la formation

Toutes nos formations durent 7 heures soit 1 journée ! Cela vous permet de choisir différentes formations pour composer votre parcours pédagogique sur mesure.

On peut s'inscrire à une formation inter-entreprises 48 heures avant le début de la session.

Une formation intra-entreprise peut être planifiée sous 15 jours et même parfois plus rapidement.

Nous nous adaptons à vos contraintes, nous pouvons organiser les formations intra-entreprise en 2 demi-journées (2 * 3 heures).

Voici comment s'organise une formation :

Expression du besoin : Vous formulez votre demande de formation. Nous validons le niveau et le plan de formation.

Organisation : Validation de la convention de formation et selon, réception de l'accord de prise en charge de votre



OPCO. On vous confirme la formation avant de vous envoyer la convocation.

Formation : Le jour J, nous venons dans vos bureaux ou vous rejoignez notre classe à distance.

Vous êtes reposé et disponible pour acquérir de nouvelles compétences.

Quelles sont les modalités pédagogiques et techniques ?

1. Quels formats de formation proposez-vous ?

Nos formations sont disponibles en deux formats :

Distanciel : Sessions en visioconférence interactives via des plateformes comme Zoom, Google Meet ou Microsoft Teams.

Présentiel en entreprise : Formation sur site, directement dans vos locaux, adaptée aux besoins spécifiques de votre équipe.

2. Comment se déroulent les sessions en distanciel ?

Les sessions en distanciel sont conçues pour être dynamiques et engageantes, avec :

Des supports de formation partagés en temps réel.

Des démonstrations pratiques et des exercices interactifs.

Un suivi personnalisé grâce aux échanges en direct avec le formateur.

3. Comment se déroulent les formations en présentiel ?

Les formations en entreprise s'adaptent à votre environnement de travail et incluent :

Une approche interactive basée sur des cas concrets de votre secteur.

Une alternance entre théorie et exercices pratiques.



Un accompagnement personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques de votre équipe.

4. Quels sont les prérequis techniques pour les formations en distanciel ?

Pour assurer une expérience fluide, il est recommandé d'avoir :

Une connexion Internet stable.

Un ordinateur avec webcam et micro.

L'accès aux outils utilisés dans la formation (selon le programme).

5. Quels sont les prérequis techniques pour les formations en présentiel ?

Pour garantir le bon déroulement de la formation sur site, voici les éléments à prévoir :

Salle et matériel : Une salle adaptée, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'un écran large et d'un tableau blanc/paperboard.

Équipement des participants : Un ordinateur portable par participant avec les logiciels requis installés en amont.

Connexion Internet : Une connexion Wi-Fi stable et performante pour accéder aux outils et ressources en ligne.

Accès aux ressources : Préparation des accès aux fichiers et plateformes nécessaires (Google Drive, Notion, outils de test).

Support technique : La présence d'un référent interne en cas de besoin pour gérer les accès et la configuration du matériel.

6. Quels supports sont fournis aux participants ?

Chaque participant reçoit :

Un support de formation détaillé (PDF, slides, tutoriels).

Des ressources complémentaires (exemples, modèles, guides).

Un accès aux enregistrements des sessions (pour les formations en distanciel, selon conditions).

7. Comment sont évalués les acquis ?

L'évaluation des compétences repose sur :

Des exercices pratiques et mises en situation.

Des quiz et QCM pour valider la compréhension.

Un échange final avec le formateur pour un retour personnalisé.

8. Peut-on bénéficier d'un suivi après la formation ?

Oui, un accompagnement post-formation est proposé :

Une assistance par email pendant une période définie.

Des sessions de questions/réponses optionnelles.

Un accès à des mises à jour ou compléments de formation selon l'évolution des outils et pratiques.

9. Comment organiser une formation sur site ?

Pour planifier une formation en entreprise :

Contactez-nous pour définir vos besoins et objectifs.

Nous adaptons le programme aux attentes de votre équipe.

Une date est convenue pour l'intervention sur site.

10. Quelles sont les modalités d'inscription et de financement ?

Les formations peuvent être financées par différents dispositifs (OPCO, plan de formation interne). Contactez-nous pour plus d'informations sur les modalités d'inscription et les prises en charge possibles.

Date mise à jour : 26/04/2026