

Claude × Excel : 5 cas d'usage pour automatiser tes tableurs

5 cas d'usage Claude × Excel pour PME — reporting, commercial, budget, RH, KPIs — avec les prompts exacts à copier-coller et 8 prompts bonus.

BLYX-AGENCY.COM · 27 AVRIL 2026

 **GUIDE COMPLET : Claude × Excel pour PME** — par Pierre Cordelier.

5 cas d'usage concrets, les prompts exacts à copier-coller, et 8 prompts bonus pour aller plus loin.

Prérequis

- ✓ Un compte Claude (claude.ai)
- ✓ Microsoft Excel (desktop, web ou Microsoft 365)
- ✓ L'add-in Claude for Excel installé OU Claude Cowork activé OU l'option "Exécution de code" activée dans tes paramètres Claude

 ***Pas obligé d'avoir le plan Max. Tu peux commencer par uploader ton classeur dans claude.ai et appliquer les prompts ci-dessous — le résultat est déjà spectaculaire.***



◆ Code couleur des prompts



Couleur	Signification
 Bleu	Variable à remplacer (nom de fichier, période, montant...)
 Jaune	Le prompt à copier-coller dans Claude
 Vert	Le résultat que Claude va produire

◆ Cas 1 — Reporting mensuel

Contexte : fin de mois, tu dois compiler les chiffres de vente par produit/catégorie/mois et présenter les variations.

Données type : un classeur avec 6 mois × 3 produits, formules SOMME et calcul de variation.

⚡ Prompt à copier-coller

Analyse mes données de vente dans ce classeur. Crée un récap mensuel par produit et par catégorie avec :

- ✓ *Le total de vente par mois*
- ✓ *La variation en % vs le mois précédent*
- ✓ *La tendance sur les 6 derniers mois (en hausse / stable / en baisse)*



Format : un nouvel onglet "Récap mensuel" avec un tableau propre + un mini résumé en haut.

🕒 **Temps** : 30 secondes (vs 2h à la main)

◆ Cas 2 — Suivi commercial & pipeline

Contexte : tu gères un fichier prospects de 50+ lignes avec montants, probabilités et statuts. Tu dois mettre à jour ton pipeline et identifier les relances urgentes.

Données type : liste de prospects avec colonnes Nom, Montant, Probabilité, Statut, Dernière relance.

⚡ Prompt à copier-coller

Voici mon fichier de suivi commercial. Fais-moi :

- ✓ *Un montant pondéré (montant × probabilité) par prospect*
- ✓ *Un classement des prospects par statut (à relancer / négociation / signature / perdu)*
- ✓ *Une liste triée par date de dernière relance pour identifier ceux à relancer en priorité*





Une alerte sur les prospects sans relance depuis +14 jours



Blyx



Le pipeline total pondéré du mois



Format : un onglet "Pipeline" avec ces 4 sections clairement séparées.

🕒 **Temps** : 5 minutes (vs 1h à la main)

◆ Cas 3 — Budget prévisionnel

Contexte : tu prépares un budget 6 mois avec des hypothèses de croissance. Tu veux pouvoir changer un taux et que tout se recalcule.

Données type : 6 mois de données réelles + une hypothèse de croissance modifiable (par défaut 5%).



Prompt à copier-coller

À partir de mes données réelles sur les 6 derniers mois, prolonge mon CA sur les 6 mois suivants avec :

- ✓ *Un taux de croissance modifiable dans une cellule (par défaut 5% par mois)*
- ✓ *Une séparation entre charges fixes et charges variables*
- ✓ *Le calcul de la marge nette mois par mois*
- ✓ *Un mini scénario "pessimiste" (croissance 0%) et "optimiste" (croissance 10%) à côté*



*Format : un onglet "Prévisionnel" avec la cellule de taux de croissance
à la main en haut. Toutes les formules doivent se mettre à jour si je
change le taux.*

🕒 **Temps** : 2 minutes (vs 3h à la main)

◆ Cas 4 — Pilotage RH & absences

Contexte : tu suis les absences (CP, maladie, RTT) d'une équipe de 10+ collaborateurs. Tu veux les soldes restants et les alertes.

Données type : 6 collaborateurs avec colonnes Nom, CP pris, Maladie, RTT, Solde CP.

⚡ **Prompt à copier-coller**

Voici mon fichier de suivi des absences. Fais-moi :

- ✓ *Le total de jours pris par collaborateur (CP + maladie + RTT)*
- ✓ *Le solde de CP restant par collaborateur*
- ✓ *Une alerte sur les collaborateurs avec moins de 5 jours de CP restants*
- ✓ *Le taux d'absentéisme global du mois (jours d'absence / jours ouvrés)*
- ✓ *Les 3 collaborateurs ayant le plus consommé ce mois-ci*



Format : un onglet "RH" avec un code couleur (vert / orange / rouge) sur



🕒 **Temps** : 1 minute (vs 45 min à la main)

◆ Cas 5 — Dashboard KPIs

Contexte : tu suis 5 KPIs mensuels (CA, marge, NPS, churn, lead time).
Tu veux un dashboard qui détecte les dérives.

Données type : 5 KPIs × 4 mois avec un objectif par KPI.

⚡ **Prompt à copier-coller**

Voici mes 5 KPIs sur les 4 derniers mois avec leurs objectifs. Crée-moi un dashboard avec :

- ✓ *La moyenne sur 4 mois pour chaque KPI*
- ✓ *La variation entre le dernier mois et le mois précédent*
- ✓ *L'écart vs objectif (en valeur et en %)*
- ✓ *Un statut visuel : 🟢 si l'objectif est atteint, ⚠ si l'écart est inférieur à 10%, ❌ sinon*
- ✓ *Un score global de pilotage (nombre de 🟢 sur 5)*



🕒 **Temps** : 3 minutes (vs 2h à la main)

🎯 8 prompts bonus

📌 Prompt 1 — Corriger toutes les erreurs de formule

Scan tout mon classeur et liste toutes les erreurs de formule (#REF!, #N/A, #DIV/0!, #VALUE!) avec, pour chacune : la cellule concernée, la cause probable et la correction recommandée. Propose une correction automatique cellule par cellule.

📌 Prompt 2 — Expliquer un classeur inconnu

Je viens de récupérer ce classeur d'un collègue. Explique-moi en français simple ce qu'il fait, onglet par onglet : à quoi sert chaque onglet, quelles sont les formules clés, et quelles sont les dépendances entre les onglets.

📌 Prompt 3 — Créer un TCD simplifié





À partir des données de l'onglet [NOM_ONGLET], crée un tableau croisé



dynamique qui me donne [DIMENSION_LIGNE] en ligne,
[DIMENSION_COLONNE] en colonne, et [INDICATEUR] en valeur.
Mets-le dans un nouvel onglet "TCD".

Prompt 4 — Nettoyer des données

Nettoie l'onglet [NOM_ONGLET] :

- ✓ Supprime les lignes en doublon
- ✓ Harmonise la casse des colonnes texte (tout en majuscules pour les codes, en titre pour les noms)
- ✓ Convertis toutes les dates au format JJ/MM/AAAA
- ✓ Remplace les cellules vides par "N/A"
- ✓ Liste les anomalies que tu as détectées avant de les corriger

Prompt 5 — Automatiser un calcul récurrent

Voici un calcul que je refais chaque semaine [DECRIRE LE CALCUL].
Crée-moi une formule ou une macro qui le fait automatiquement à partir
des données de l'onglet [NOM_ONGLET]. Documente la formule en
commentaire pour que je puisse la modifier plus tard.



Prompt 6 — Créer un graphique



À partir des données de l'onglet [NOM_ONGLET], crée un graphique qui montre [CE_QUE_TU_VEUX_VOIR]. Choisis le type de graphique le plus adapté (barres, lignes, secteurs, combiné), avec un titre clair, des axes nommés, et une légende lisible.

Prompt 7 — Consolider plusieurs onglets

Consolide les données des onglets [LISTE_ONGLETS] dans un nouvel onglet "Consolidé". Ajoute une colonne "Source" qui indique l'onglet d'origine de chaque ligne. Vérifie que les colonnes correspondent bien avant la consolidation et signale les incohérences.

Prompt 8 — Mettre en forme professionnelle

Mets en forme l'onglet [NOM_ONGLET] de manière professionnelle :

- ✓ *En-tête : fond gris foncé, texte blanc, gras*
- ✓ *Lignes alternées : fond gris clair / blanc*
- ✓ *Bordures fines noires sur le tableau*
- ✓ *Format des nombres : € pour les montants, % pour les pourcentages
JJ/MM/AAAA pour les dates*



Erreurs à éviter

- ✗ Coller le prompt sans contexte** → Ouvre toujours ton classeur dans la conversation Claude avant de prompter, sinon Claude n'a aucune donnée à analyser.
- ✗ Demander 10 choses à la fois** → Découpe en plusieurs prompts. Un cas d'usage = un prompt.
- ✗ Oublier de préciser le format de sortie** → Si tu ne dis pas "format : un nouvel onglet", Claude peut te répondre en texte au lieu de modifier le classeur.
- ✗ Faire confiance aveuglément aux résultats** → Vérifie au moins 1 ou 2 lignes manuellement avant de présenter le tableau à ton équipe.
- ✗ Ne pas sauvegarder une copie avant** → Garde toujours une version originale du classeur. Claude peut casser une dépendance, c'est rare mais ça arrive.

Le combo qui sauve 10h/semaine

1. Tu uploades ton classeur dans Claude le lundi matin
2. Tu lances tes 5 prompts récurrents (reporting, pipeline, RH, KPIs budget)



3. Tu récupères tout en 15 minutes au lieu d'une journée



4. Tu utilises les 9h45 restantes pour faire ce qui compte vraiment



Résultat : zéro RECHERCHEV cassée. Zéro copier-coller entre onglets.
Zéro nuit blanche en fin de mois.

Garde ce guide sous la main et applique un prompt par jour pendant 5 jours pour intégrer la méthode.

Blyx — experts IA & développement · blyx-agency.com

