

Formation Power BI – Niveau 1

Traiter et d'exploiter un volume important de données

Bureautique et solutions digitales (2022_V2)



Objectifs opérationnels

Acquérir les fonctions essentielles de Power Bi Desktop ainsi que les bonnes pratiques (méthodologie), de l'importation des données jusqu'à la conception de visuels interactifs destinés à vos rapports.



Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Apprendre à se connecter, importer et transformer ses données.
- Maîtriser les relations entre les tables.
- Savoir créer des mesures DAX : SUMX, RELATED, CALCULATE, DATEADD.
- Maîtriser l'insertion de visuels interactifs liés à des segments.
- Savoir publier un rapport.

Pour qui ?



Public concerné

- Toute personne amenée à utiliser Power BI Desktop pour analyser des données provenant de différentes sources.



Prérequis

- Connaître les points traités du programme de la formation : Excel - Niv.3
- Maîtrise du français lu, écrit, parlé Niveau A2/B1 (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques



Durée & Délais d'accès

- Durée : De 14h de formation.
- Délais d'accès : Selon disponibilité et durée (nous consulter).



Format

- Inter et Intra-entreprise
- Ajustements possibles : toute variante doit faire l'objet d'un programme sur-mesure.
- Présentiel
- De 2 à 8 personnes maximum



Tarif

- Nous consulter selon la durée et le niveau



Formation Power BI – Niveau 1

Traiter et d'exploiter un volume important de données

Bureautique et solutions digitales (2022_V2)

Parcours pédagogique



Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Exercices de mise en situation
- Support de formation

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



Programme de formation

- Présentation de Power BI Desktop :
 - L'utilité des outils intégrés.
 - Le cycle de construction d'un rapport.
 - Les modes de vues : rapport, données et modèle.
- Importer et transformer les données :
 - Se connecter à différentes sources de données.
 - Combiner des fichiers et ajouter des requêtes.
 - Modifier la structure et définir le type de données.
- Gérer le modèle de données :
 - Concevoir un modèle dimensionnel à partir des données importées.
 - Créer les relations entre les tables de fait et de dimension.
 - Modifier les catégories et les formats de données.
- Créer des mesures DAX :
 - Introduction au langage DAX.
 - Utiliser les premières fonctions indispensables : SUM, SUMX, COUNTROWS, RELATED.
 - Gérer le contexte de filtre avec la fonction CALCULATE.
 - Utiliser les fonctions Time Intelligence : DATEADD et DATESYTD.
- Réaliser des visualisations :
 - Insertion de visuels de type matrice, histogramme, treemap, jauge, carte.
 - Mise en forme conditionnelle sur les données.
 - Ajout de segments pour filtrer les données.
 - Modifier les interactions entre les visuels.
- Présentation de Power BI Service :
 - Publier un rapport sur le service Power BI.
 - Épingler les visualisations dans un tableau de bord



Intervenant

- Consultant expert d'Excel et Power BI Desktop. Formateur confirmé.



Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.