

Power BI : maîtriser les fondamentaux de l'outil de la connexion aux données à la visualisation

Découvrez Power BI et transformez vos données en informations décisionnelles percutantes !

PUBLIC

Toute personne ayant besoin de construire une solution de Business Intelligence ou ayant la nécessité professionnelle de s'approprier ses fonctionnalités

PRÉ-REQUIS

Il est nécessaire de s'équiper d'un ordinateur muni du Pack Office et de Power BI.

Afin de profiter pleinement de l'apport pédagogique et technique de cette formation, il est fortement recommandé de maîtriser le contenu ou d'avoir suivi la formation «?Excel - Intermédiaire : débloquer tout votre potentiel?».

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception

Code
702747

Durée
3 jours / 21 heures

Tarif Inter*
1 690 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Découvrir l'environnement de travail de Power BI
- Créer ses premières requêtes
- Construire son modèle de données
- Créer des visuels impactant
- Partager et communiquer avec Power BI

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Faire ses premiers pas dans Power BI

- Définition de la Business Intelligence ou informatique décisionnelle
- Découvrir Power BI de Microsoft : Power BI Desktop
- Connexion et navigation
- Les différentes technologies intégrées à Power BI Desktop : Power Query, DAX, Visualisations
- Découverte de l'interface et des modes de travail : création et modification de rapports
- Les étapes clés et bonnes pratiques de la création d'un rapport Power BI :
- Les licences Power BI : les différents types de licences et leurs fonctionnalités
- Consultation rapide d'un rapport existant : navigation et interaction
- Cas pratique : navigation dans des rapports
- Exploration de l'éditeur de requêtes Power Query
- Le principe des étapes appliquées : transformation des données étape par étape
- Obtenir des données à partir de différentes sources : fichiers plats, Excel, bases de données, Cloud et Web

de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

► A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Transformer les données avec les étapes appliquées essentielles : choisir les colonnes, changer les types de données, normaliser les colonnes, utiliser la première ligne pour les en-têtes, supprimer des lignes, remplir
- Exercice : création d'une requête connectée à un fichier Excel, conversion des types de données des colonnes d'une requête

Créer des requêtes avec Power Query

- Nettoyer les données : fractionner ou fusionner les colonnes, nettoyer les espaces et les erreurs des champs, remplacer les valeurs
- Ajouter des colonnes de calculs simples : création de nouvelles colonnes
- Combiner des requêtes : par fusion (jointures) ou par ajout (union)
- Actualiser les données : mise à jour des données importées
- Entrer des données : saisie manuelle de données
- Travaux pratiques : création d'une requête fusionnée à partir de 2 requêtes, création d'une colonne calculée dans Power Query

Construire un modèle de données

- Vocabulaire des modèles relationnels : colonnes clés (primaires, étrangères), les relations et leur rôle, les cardinalités
- L'approche relationnelle des modèles Power BI : le schéma en étoile, les tables de faits, les tables de dimensions
- Créer et gérer des relations entre les tables : définition des relations et des cardinalités
- DAX, le langage pour interroger les données
- Générer une table de dates en DAX : création d'une table de dates pour l'analyse temporelle
- Créer des colonnes calculées : ajout de nouvelles colonnes avec des formules DAX
- Atelier : création de relations entre les tables, création d'une table en DAX marquée comme table de dates, ajout de colonnes calculées à la table de dates
- Créer des mesures : notion de contexte, fonctions incontournables (RELATED, DIVIDE, IF, SWITCH, YEAR, MONTH, FORMAT), fonctions d'agrégation (SUM, AVERAGE, COUNTA, COUNTROWS, DISTINCTCOUNT), fonctions d'itération (SUMX, AVERAGEX, COUNTAX...), introduction à la fonction CALCULATE, découverte des "mesures rapides"
- Créer des visualisations
- Le mode Rapport : présentation de l'interface de création de rapports
- Les bonnes pratiques de la construction d'un rapport : choisir le bon type de graphique, appliquer et configurer un thème
- Mesures implicites vs mesures explicites : comprendre la différence et les avantages de chaque type de mesure
- Construction de visualisations : graphiques (histogrammes, barres, anneaux, secteurs, courbes, ruban), indicateurs et tableaux (cartes, tables et matrices), cartographie (cartes)
- Explorer les fonctionnalités de formatage : personnaliser l'apparence des visualisations
- Exercice : création d'une mesure simple, élaboration d'une page de rapport contenant différentes visualisations graphiques, conception de filtres visuels avec les segments, utilisation de tables et de matrices pour afficher des analyses chiffrées.



Améliorer l'impact visuel des rapports

- Les outils de filtre : les segments, le volet des filtres, la synchronisation des segments et la portée des filtres
- Création de filtres numériques et chronologiques relatifs : filtrage dynamique des données
- Les mises en forme conditionnelles : mise en évidence des données importantes
- L'exploration (Drill) : approfondissement des données
- Les interactions entre visuels : filtrage et mise en évidence croisée
- Les outils interactifs : les signets, les boutons
- Travaux pratiques : gestion de l'interaction Filtrer / Mettre en surbrillance entre les visuels d'une page de rapport, création d'un histogramme avec plusieurs niveaux d'exploration, mise en place d'un navigateur de pages
- Partager ses visualisations sur le service Power BI
- Connexion et navigation dans le service Power BI : accès et exploration du service
- Découverte des espaces de travail : organisation et collaboration
- Introduction à la gestion des droits des utilisateurs : contrôle d'accès aux rapports
- Les éléments essentiels du service : les rapports, les modèles sémantiques et les tableaux de bord
- Le principe des applications : création et distribution d'applications Publier des rapports sur le service Power BI : publication et partage
- Mise à jour manuelle des données de Power BI Desktop vers le service Power BI : actualisation des données
- Utiliser les outils du service Power BI pour modifier les contenus en ligne : modification de rapports et de tableaux de bord
- Intégrer vos rapports Power BI pour la collaboration avec Teams ou PowerPoint : intégration avec d'autres outils
- Atelier : publication d'un rapport dans le service Power BI, création d'un rapport à partir d'un modèle publié

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

PARIS

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 7-8-9 Sep. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026
- 9-10-11 Déc. 2026

A DISTANCE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026
- 9-10-11 Déc. 2026

AIX-EN-PROVENCE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

BORDEAUX

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

CHAMBERY

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

GRENOBLE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

LILLE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

LYON

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

MARSEILLE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

MONTPELLIER

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

NANTES

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

NICE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

NIORT

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

PAU

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

RENNES

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

ROUEN

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

STRASBOURG

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

TOULOUSE

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026

TOURS

- 24-25-26 Aoû. 2026
- 14-15-16 Oct. 2026