



## Formation Power BI

- Objectifs : « Maitriser les fonctions générales de Power BI pour bâtir des outils d'analyse »
- Prérequis : : Connaître les bases d'un tableur
- Date et lieu : voir convention
- Public : Tous salariés, demandeurs d'emploi, et responsable d'entreprise
- Certification : Pas de certification mais attestation de fin de formation
- Aptitude ; Savoir mettre en œuvre les fonctionnalités générales de Power BI
- Compétences :
  - Se connecter et interroger des sources de données diverses
  - Savoir créer des requêtes
  - Transformer les données pour les adapter
  - Connaître les bases du langage DAX
  - Concevoir les tableaux de bord
- Durée : 14 heures
- Tarifs : Sur devis
- CPF : éligible
- Méthodes mobilisées ; 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-note et un stylo par personne - vidéo projecteur - tableau blanc.
- Modalités d'évaluation : QCM et exercices pratiques
- Libellé Certification : Tosa Power BI
- Certificateur : Isograd
- Date d'enregistrement :
- Code RS :
- Accessibilité : L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap
- Profil des intervenants : Formateur expert sur Power BI (3 à 4 ans d'expérience) Maitrise de d'Excel
- Modalités d'accès : Formulaire de contact à remplir et/ou entretien téléphonique
- Délai d'accès : (entre le contact et la réalisation de la formation) : 1 à 2 mois
- Validation : Impossibilité de valider un/ou des blocs de compétences,
- Equivalence :
- Passerelle : Pas de passerelle
- Suites de parcours : Certification Tosa VBA

1

El Cardon Emmanuel A3iformations  
22 Route d'Abbeville  
62390 Auxi-le-Château  
Siren : 509 927 448

Mise à jour le 04/01/2024  
21:44:00

Tél : 03-61-52-12-16/06-73-51-47-80 contact@a3iformations.fr

**Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro**  
**31 62 02139 62** auprès du préfet du Nord Pas de Calais

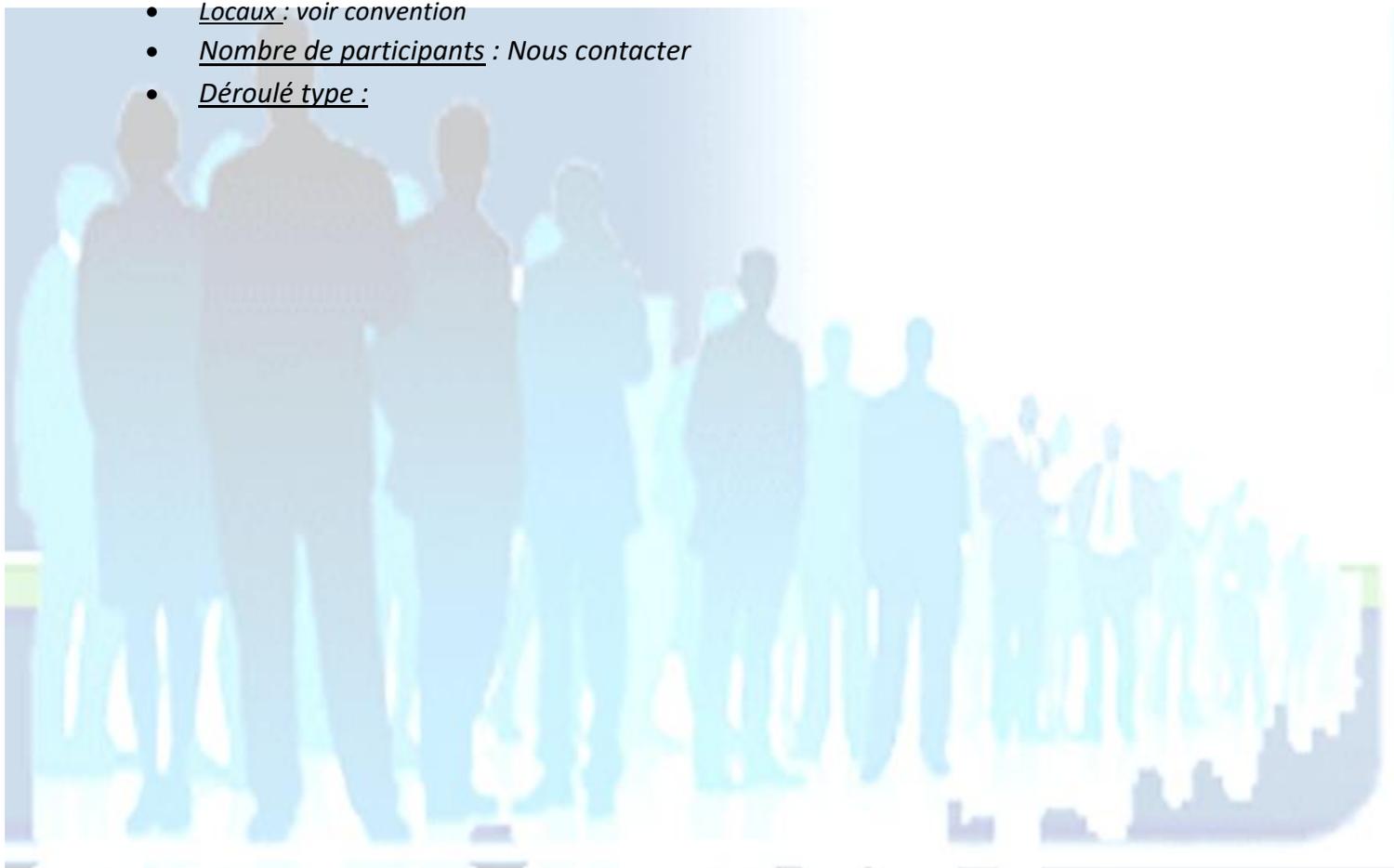
# A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80



- Débouchés : Certification apportant un plus sur un CV pour employeur, pas de débouché spécifique, compétence transversale
- Contact : M Cardon [contact@a3iformations.fr](mailto:contact@a3iformations.fr)
- Admission : Entretien téléphonique et test d'évaluation
- Matériel : 1 PC
- Modalité de formation : formation en présentiel, en distanciel en face à face pédagogique ou en groupe
- Locaux : voir convention
- Nombre de participants : Nous contacter
- Déroulé type :



# A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80



N° de phase	Phase	Ressources pédagogiques / Moyens	Horaire Durée
	<b>JOUR 1</b>		
1.	Accueil des stagiaires		0:10
2.	Modalités administratives (Présentation des stagiaires/ tour de table)	Fiche évaluation	0:10
3.	Présentation du programme	Programme de formation	0:10
4.	Séquence 1 : Importer des données dans Power BI et les transformer	1 pc par stagiaire avec Excel en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3:30
5.	Séquence 2 : Modéliser les données	1 pc par stagiaire avec Excel en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	3 :20
6.	Bilan de la première journée	Echange avec les stagiaires	0:10
	<b>JOUR 2</b>		
7.	Présentation du programme seconde journée		0 :10
8.	Séquence 3 : Les visuels	1 pc par stagiaire avec Excel en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	4 :20
9.	Séquence 4 : Publier et partager le rapport	1 pc par stagiaire avec Excel en présentiel ou à distance (partage d'écran ou plate-forme) Théorie et exercices pratiques	2 :00
10.	Retours stagiaires sur la formation	Echange avec les stagiaires	0 :10
	Si certification passage de celle-ci	TOSA	
	Questionnaire qualité	Questionnaire qualité	0 :10
	Evaluation des objectifs	Validation des acquis	0 :10

3

El Cardon Emmanuel A3iformations

22 Route d'Abbeville  
62390 Auxi-le-Château

Siren : 509 927 448

Tél : 03-61-52-12-16/06-73-51-47-80 contact@a3iformations.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro

31 62 02139 62 auprès du préfet du Nord Pas de Calais

Mise à jour le 04/01/2024

21:44:00



## Séquence 1 : Importer des données dans Power BI et les transformer

Prérequis : Connaitre les bases d'un tableur

Objectif : Se connecter, importer des données et savoir les transformer

### Généralités

- Les différentes versions Desktop et Power Pivot
- Installation de Power BI Desktop
- Interface
- Zoom
- Aide
- Ouvrir, fermer et créer un rapport

### Connexions aux sources

- A partir d'un fichier TXT, CSV ou Excel
- Se connecter ou importer à partir de base de données
- Se connecter à un site web

### L'éditeur de requête Power Query

- Nettoyer et modifier les données
- Formater les données à son besoin
- Ajouter, supprimer, cacher des champs ou des colonnes
- Remplacer des valeurs
- Combiner les données
- Grouper des lignes,
- Gérer les étapes appliquées
- Champs calculés
- Colonne Pivot



- Pivoter, dépivoter des données
- Croiser, fusionner des données de plusieurs sources

## Séquence 2 : Modéliser les données

Prérequis : Savoir importer des données dans Power BI et les transformer

Objectif : Savoir modéliser des données

### Modéliser les données

- Définition du modèle conceptuel de données
- Détection automatique des relations
- Gérer les relations
- L'intégrité référentielle

### Créer des colonnes calculées et mesures DAX

- Définir Mesures et colonnes
- Introduction au langage DAX
- Les éléments clés d'une fonction
- Maîtriser les principales fonctions DAX : de texte, logiques, de dates, de filtrage, d'agrégation



## Séquence 3 : Les visuels

Prérequis : Savoir modéliser des données

Objectif : Créer des visuels et savoir les personnaliser

### Les visuels

- Les histogrammes
- Les secteurs
- Les représentations géographiques (cartes)
- Les aires
- Les courbes
- Graphique en ruban
- Le nuage de points
- Le compartimentage (Treemap)
- Entonnoir
- Les autres graphiques
- Les options des graphiques
- Les tableaux

### Personnaliser les visualisations

- Créer une info-bulle
- Ajouter des segments et chronologies pour filtrer les données
- Gestion des pages
- Indicateurs Clés de Performance (KPI)
- Créer une hiérarchie
- Ajouter des formes et du texte
- Modifier les interactions entre les visuels
- Mise en page
- Appliquer une mise en forme conditionnelle



- Développer les interactions avec l'utilisateur

## **Séquence 4 : Publier et partager le rapport**

Prérequis : Savoir créer des visuels et les personnaliser

Objectif : Savoir publier des visuels et les partager

### **Publier et partager le rapport**

- Connexion et navigation sur le site Power BI
- Publier et partager un rapport dans Power BI Service
- Exporter vers PDF
- Exporter vers CSV et XLSX
- Publier vers le web
- Mise à jour des données entre Power BI Desktop et Power BI Service