

DATALYA

PROGRAMME DE FORMATION

POWER BI – CRÉER DES RAPPORTS INTERACTIFS (NIVEAU DÉBUTANT)

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POWER BI

La formation Power BI permet d'acquérir les compétences nécessaires pour importer, transformer, modéliser et analyser des données afin de produire des rapports interactifs.

Elle repose sur une approche progressive et opérationnelle, basée sur un cas fil rouge permettant de construire un projet complet de bout en bout.

Les participants apprennent à utiliser Power BI Desktop pour concevoir des rapports, puis Power BI Service pour les publier, les partager et les sécuriser.

POURQUOI SUIVRE LA FORMATION POWER BI ?

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

- Importer et transformer des données
- Analyser la qualité des données
- Construire un modèle de données structuré
- Créer des indicateurs avec DAX
- Concevoir des rapports interactifs
- Publier et partager des rapports
- Sécuriser les données avec le RLS

PUBLIC CONCERNÉ

- Débutants sur Power BI
- Utilisateurs Excel souhaitant évoluer
- Analystes métiers
- Contrôleurs de gestion
- Chargés de reporting
- Toute personne manipulant des données

PRÉREQUIS

- Connaissances de base d'Excel
- Être à l'aise avec les données
- Aucune connaissance de Power BI requise

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION POWER BI

Construire un rapport complet à partir de données brutes :

import → transformation → modélisation → visualisation → publication → sécurisation

JOUR 1 – COMPRENDRE, IMPORTER ET PRÉPARER LES DONNÉES

1. Découvrir l'écosystème Power BI

- Présenter Power BI Desktop, Power BI Service et Power BI Mobile
- Distinguer les usages : création, publication et consultation
- Identifier les cas d'usage en entreprise
- Comprendre la chaîne de valeur de la donnée, de la collecte à la restitution
- Choisir le mode de stockage des données (Import ou DirectQuery)

2. PRENDRE EN MAIN L'INTERFACE POWER BI DESKTOP

- Explorer les vues rapport, données et modèle
- Utiliser le ruban et les menus
- Manipuler le volet des champs et des visuels

Atelier 1 – Prise en main

- Explorer un rapport existant
- Identifier les composants d'un rapport

3. IMPORTER DES DONNÉES

- Importer des données depuis Excel
- Importer des données depuis CSV
- Importer des données depuis plusieurs sources
- Actualiser les données

Atelier 2 – Import des données

- Charger un jeu de données
- Vérifier la structure des données

4. PROFILER LES DONNÉES

- Analyser la qualité des données

- Identifier les valeurs nulles, erreurs et incohérences
- Examiner les statistiques des colonnes
- Détecter les doublons et valeurs atypiques

Atelier 3 – Analyse des données

- Diagnostiquer un jeu de données
- Identifier les anomalies

5. TRANSFORMER LES DONNÉES AVEC POWER QUERY

- Nettoyer les données
- Appliquer les types de données
- Supprimer les erreurs
- Créer des colonnes calculées
- Structurer les données

Atelier 4 – Transformation des données

- Nettoyer et préparer un fichier brut

CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

Les transformations réalisées constituent la base du modèle utilisé les jours suivants.

Chaque étape prépare directement la suivante.

LIVRABLE JOUR 1

- Dataset propre et structuré
- Données prêtes à être modélisées

JOUR 2 – MODÉLISER ET CRÉER DES INDICATEURS

6. Comprendre et construire le modèle de données

- Identifier les tables de faits et les tables de dimensions
- Créer des relations entre les tables
- Définir la cardinalité des relations
- Comprendre les relations un-à-plusieurs et plusieurs-à-un
- Comprendre le sens de filtre (simple et bidirectionnel)
- Identifier les relations actives et inactives
- Structurer un schéma en étoile

Atelier 5 – Modélisation

- Créer les relations entre tables

- Vérifier la cohérence du modèle

7. CRÉER DES CALCULS AVEC DAX

- Distinguer colonnes calculées, mesures et tables calculées
- Utiliser les fonctions SUM, COUNT, AVERAGE
- Utiliser la fonction IF
- Utiliser DISTINCTCOUNT
- Comprendre le contexte de filtre

Atelier 6 – Calculs

- Créer des indicateurs

8. CONSTRUIRE DES INDICATEURS MÉTIER

- Créer des KPI
- Mettre en place des comparaisons temporelles
- Utiliser TOTALYTD et SAMEPERIODLASTYEAR

Atelier 7 – Indicateurs

- Construire des indicateurs métier

9. APPLIQUER LES BONNES PRATIQUES DE MODÉLISATION

- Organiser les tables
- Nommer les champs
- Optimiser la lisibilité et la performance

CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

Les indicateurs sont utilisés directement dans les rapports du jour 3.

LIVRABLE JOUR 2

- Modèle de données structuré
- Indicateurs métier fiables

JOUR 3 – CRÉER, PARTAGER ET SÉCURISER LES RAPPORTS

10. Créer des visualisations

- Sélectionner les visuels adaptés
- Construire des tableaux et matrices
- Ajouter des indicateurs

Atelier 8 – Création de visuels

- Construire un rapport

11. CONCEVOIR UN RAPPORT EFFICACE

- Organiser l'information
- Hiérarchiser les données
- Améliorer la lisibilité

Atelier 9 – Mise en forme

- Structurer une page de rapport

12. AJOUTER DE L'INTERACTIVITÉ

- Ajouter des filtres
- Utiliser des segments
- Gérer les interactions
- Activer le drill-down

Atelier 10 – Interactivité

- Mettre en place des interactions

13. PUBLIER ET EXPLOITER POWER BI SERVICE

- Publier un rapport depuis Power BI Desktop
- Comprendre les espaces de travail
- Distinguer rapport et tableau de bord
- Consulter les rapports sur Power BI Service
- Gérer l'actualisation

Atelier 11 – Publication

- Publier et vérifier un rapport

14. SÉCURISER LES DONNÉES AVEC LE RLS

- Comprendre le Row Level Security
- Définir des rôles
- Appliquer des filtres
- Tester les rôles

Atelier 12 – Sécurité

- Mettre en place un RLS

MÉTHODES & MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation combine apports théoriques et mises en pratique afin de permettre une montée en compétences progressive et opérationnelle.

- Alternance théorie / pratique : chaque notion est d'abord expliquée, puis immédiatement mise en œuvre au travers de démonstrations et d'ateliers techniques.
- Cas concrets et usages métiers : les exemples proviennent de situations réelles pour faciliter la transposition en production.
- Support de cours officiel Microsoft au format numérique remis à chaque participant.
- Évaluation continue des acquis : exercices pas-à-pas, QCM et échanges réguliers pour vérifier la compréhension.
- Animation par un formateur expert, certifié Microsoft : gage de qualité et d'alignement sur les bonnes pratiques.
- Suivi administratif : feuille d'émargement signée à chaque demi-journée.
- Recueil de la satisfaction en fin de session (questionnaire et débrief).

- Modalités souples : formation disponible en présentiel ou à distance ; inter-entreprises ou intra-entreprise selon le besoin.

ÉVALUATION

La progression des participants est évaluée tout au long de la formation grâce à des QCM, des ateliers pratiques et des mises en situation concrètes.

FINANCER VOTRE FORMATION

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- France Travail
- Financement entreprise ou individuel

DEMANDE DE DEVIS ET INSCRIPTION

Vous souhaitez développer vos compétences sur Power BI et améliorer vos analyses de données ?

Demandez votre devis personnalisé pour bénéficier d'une formation adaptée à votre besoin.

QUESTIONS FRÉQUENTES

La formation est-elle adaptée aux débutants ?

Oui, aucune connaissance préalable n'est requise.

Y a-t-il des exercices pratiques ?

Oui, la formation repose sur un cas fil rouge sur 3 jours.

Peut-on appliquer rapidement les acquis ?

Oui, les compétences sont directement applicables en entreprise.

PRIX

1400 € HT / participant

DURÉE

3 jours (21 heures)

NIVEAU

Débutant

RÉFÉRENCE FORMATION

POWERBI-01