



## Power BI : Initiation / prise en main

**Catégorie :** Bureautique

**Durée :** 4 jours

**Prérequis :** Test de positionnement + pratique courante de la manipulation de données, a minima être très à l'aise avec Excel et la création de rapports.

**Public visé :** Tout public (salarié, demandeur d'emploi, travailleur non salarié)

**Nombre de participants :** 10 maximums

**Taux de satisfaction :** 96%

**Taux d'abandon :** 0%

Mise à jour le 1er décembre 2023

### Objectifs de la formation

Savoir utiliser la solution d'analyse de données Microsoft Power BI pour créer des rapports et des tableaux de bord interactifs.

### Objectifs pédagogique

Concevoir un rapport Power BI en fonction des objectifs  
Maîtriser le cycle des données (extraction, modélisation, restitution)

Créer des rapports pour l'analyse de données

Collaborer de façon sécurisée dans les espaces de travail Microsoft OneDrive et SharePoint (publication, partage)

Créer des tableaux de bord interactifs

Concevoir des analyses de rapport avancées avec Power BI

Respecter les bonnes pratiques de Power BI au niveau conceptuel et mise en œuvre

### Contenu de la formation

#### Prise en main de Power BI Desktop et du Service Power BI

- Présentation générale de Power BI
- Identifier les modules de Power BI :
- Power BI Desktop
- Power BI Online (Service)
- Applications mobiles

#### Obtenir et transformer les données

- Connexion aux données
- Nettoyage et transformation des données
- Traiter des données dont la mise en forme n'est pas régulière
- Traitements divers pour intégrer les données (concaténation, fusion, filtrage, etc.)

## **Modélisation dans Power BI**

- Modèle de données et relations
- Modélisation classique (liens entre les tables relationnelles)
- Spécificités décisionnelles (dimensions et hiérarchies)
- Création d'une restitution simple

## **Création de visuels avec Power BI**

- Tables et matrices
- Gérer les données manquantes
- Overview des principaux visuels
- Améliorer la mise en forme
- Gestion des couleurs
- Gestion des filtres
- Création d'Interactions entre visualisations
- Utilisation des segments
- Gérer des hiérarchies et le drill-down
- Créer des rapports "Maitre-Détail" en utilisant les filtres d'extractions

## **Introduction à DAX (Data Analysis Expressions)**

- Types de calculs
- Fonctions DAX
- Création de colonnes calculées
- Création de mesures
- Cas des données temporelles
- Fonctions Time Intelligence
- Les variables en DAX
- Jointure de tables et DAX
- Création de tables calculées
- Tables DAX et filtrage

## **Publication et partage à partir de Power BI Desktop**

- Publier des rapports à partir de Power BI Desktop dans le service Power BI
- Intégration à la suite Office 365
- Espaces de travail et applications
- Utilisation des passerelles et actualisation des données
- Power BI et OneDrive, Power BI et SharePoint

## **Nos bonnes pratiques pour utiliser Power BI de façon efficace et pertinente**

- Optimisation du modèle de données
- Construire un rapport lisible et attrayant
- Gestion du code DAX
- Gestion des métadonnées et mode de connexion
- Données temporelles

## Modalité pédagogique

Mise en application des acquis tout au long de la formation, au travers d'exercices d'application réguliers et concrets, en lien avec les exigences métier.

Moyens mobilisés:

Présentiel encadré par un formateur dédié doté d'une forte expérience professionnelle.

## Modalité d'évaluation

Tour de table au démarrage de la formation.

Alternance de phases théoriques et pratiques permettent une évaluation de l'acquisition des connaissances au fur et à mesure et l'adaptation du parcours.

Grille d'évaluation des compétences en fin de formation.

Passage de certification en fin de parcours.

Types de questions : QCM (avec ou sans image), Hotspot (mise en situation, cas pratiques).

Taux de réussite : 75% (27Q/36Q)

L'épreuve dure 35 minutes

En cas de score faible, et de non-validation, il est possible de passer une session de rattrapage dans un délai de 3 jours entre deux sessions.

## Certification

Document délivré après le passage de la certification. Le candidat obtient un certificat de réussite valable 3 ans. Un certificat papier est délivré à tous les participants. Attention : il faut avoir obtenu un minimum de 75% de bonnes réponses afin de voir apparaître le petit pictogramme de réussite lié à la certification. Un rapport détaillé des résultats obtenus est également mis à disposition dans l'espace personnel ICDL du candidat.

## Remis en fin de formation

Émargement en présentiel

Fin de stage : Attestation de fin de formation

Suivi de l'état d'avancement du parcours du stagiaire à distance et des temps de connexion.

## Accessibilité

Un référent handicap présent en interne disponible sur sollicitation.