

# POWER BI Desktop - Les fondamentaux

PROMEO

Bureautique

25/02/2026

## Public et prérequis

Tout public.

Avoir suivi une formation « EXCEL intermédiaire » (ou avoir un niveau équivalent) et pratiquer régulièrement

## Les objectifs

Exploiter les produits et licences de la solution  
Maîtriser les langages de la solution  
Optimiser les méthodologies et la productivité  
Gérer les sources de données  
Gérer les schémas et relations  
Utiliser DAX et créer des mesures  
Gérer les rôles dans un modèle de données  
Gérer la consommation d'un rapport  
Maîtriser la technique de storytelling  
Gérer l'expérience utilisateur  
Construire les éléments d'un rapport  
Gérer un espace de travail et son contenu  
Gérer les tableaux de bord et les applications  
Travailler dans le Service

RÉFÉRENCE  
BURO0031

CENTRES DE FORMATION  
Senlis, Beauvais, Compiègne,  
Saint-Quentin, Soissons, Amiens,  
Friville

DURÉE DE LA FORMATION  
2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH  
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DU PARCOURS :

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques, de mises en situation permettant d'acquérir les compétences professionnelles attendues et de structurer les savoirs techniques.

ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE :

La formation est animée par des formateurs experts dans leur domaine de compétences et validés par nos équipes pédagogiques.

## Validation et certification

Attestation de formation

## Outils pédagogiques

Salles de formation équipées, maintenues et mises à jour régulièrement au niveau du matériel et des logiciels.

## Contenu de la formation

### D1.C1 Exploiter les produits et licences de la solution

Identifier les fonctionnalités de base de Power BI Desktop pour naviguer efficacement dans l'interface et utiliser les outils essentiels  
Naviguer dans le Service Power BI pour accéder aux espaces de travail et applications afin de gérer et organiser les contenus de

## Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

manière structurée

Afficher les paramètres des étapes appliquées dans Power Query pour vérifier et comprendre les transformations des données

#### **D1.C2 Maîtriser les langages de la solution**

Appliquer des transformations de données simples dans Power Query pour nettoyer et structurer les données

Utiliser des fonctions DAX de base (ex. : SOMME, MOYENNE) pour créer des calculs simples adaptés aux analyses courantes.

#### **D1.C3 Optimiser les méthodologies et la productivité**

Modéliser des données simples avec des relations de base entre les tables pour structurer les données de manière efficace

Partager des dossiers dans le Service Power BI pour faciliter la collaboration au sein de l'équipe

Utiliser les outils de base pour améliorer la navigation et les performances des requêtes simples afin de garantir une analyse fluide

### **D2.C1 Gérer les sources de données**

Importer des données depuis des fichiers locaux pour intégrer efficacement des informations dans Power BI

Identifier les différentes sources de données disponibles pour choisir celles adaptées aux besoins analytiques courants

Configurer des connexions simples aux bases de données pour faciliter la collecte de données

### **D2.C2 Gérer les schémas et relations**

Créer des relations simples entre tables dans un modèle de données pour établir une structure cohérente adaptée à des analyses simples

Identifier les relations existantes dans un modèle de données pour vérifier leur pertinence et leur cohérence

Gérer les types de relations (1:N, N:N) pour assurer une organisation fonctionnelle des données.

### **D2.C3 Utiliser DAX et créer des mesures**

Créer des mesures simples avec des fonctions DAX de base (SOMME, MOYENNE) pour analyser rapidement les données courantes

Appliquer des contextes de filtre simples pour isoler des données spécifiques dans les rapports

Utiliser des colonnes calculées pour enrichir les jeux de données et faciliter leur analyse.

### **D2.C4 Gérer les rôles dans un modèle de données**

Configurer des rôles simples dans le modèle de données pour restreindre l'accès à certaines informations en fonction des utilisateurs

Appliquer des règles basiques de sécurité au niveau des lignes (RLS) pour protéger les données sensibles

### **D3.C1 Gérer la consommation d'un rapport**

Naviguer dans un rapport Power BI en appliquant des filtres simples (catégorie ou une date) pour isoler les données pertinentes et répondre à des questions analytiques simples

Interagir avec les visualisations disponibles pour explorer les données sans modifier la structure du rapport

Télécharger et exporter des rapports dans des formats standards pour partager des analyses ou en faciliter l'utilisation hors ligne

### **D1.C2 Maîtriser la technique de storytelling**

Ajouter des annotations simples aux visualisations ( titres, étiquettes de données, descriptions) pour faciliter la compréhension des rapports

Créer des séquences logiques dans un rapport pour guider l'utilisateur dans l'exploration des données

Utiliser des visuels standards pour présenter des tendances et des répartitions afin de transmettre les informations de manière claire

### **D3.C3 Gérer l'expérience utilisateur**

Ajouter des filtres de base et des segments de données pour améliorer l'interactivité des rapports

Insérer des boutons simples pour la navigation entre les pages afin de faciliter l'exploration des données

Modifier les paramètres de visualisation pour s'adapter aux préférences des utilisateurs et améliorer leur expérience

### **D3.C4 Construire les éléments d'un rapport**

Créer des visuels simples tels que des graphiques en barres ou des tableaux pour illustrer des données clés de manière basique

Ajouter des étiquettes et modifier les couleurs des visuels pour améliorer leur lisibilité

Disposer les visuels sur une page de rapport pour présenter les données de manière claire

### **D4.C1 Gérer un espace de travail et son contenu**

Créer un espace de travail dans le Service Power BI pour organiser les rapports et contenus de manière structurée  
Ajouter des membres à un espace de travail avec des permissions définies pour assurer un accès contrôlé aux données  
Publier des rapports Power BI Desktop dans un espace de travail pour les rendre accessibles aux membres de l'équipe

#### **D4.C2 Gérer les tableaux de bord et les applications**

Créer des tableaux de bord simples en ajoutant des visuels issus de plusieurs rapports pour offrir une vue d'ensemble des données clés  
Ajouter des KPI et des tuiles personnalisées aux tableaux de bord pour suivre les performances et indicateurs principaux  
Partager un tableau de bord avec un groupe spécifique d'utilisateurs pour assurer une diffusion ciblée des informations

#### **D4.C3 Travailler dans le Service**

Naviguer efficacement dans Power BI Service pour accéder aux rapports, tableaux de bord et espaces de travail afin de consulter et utiliser les contenus disponibles  
Programmer des actualisations manuelles des jeux de données dans Power BI Service pour assurer la mise à jour régulière des informations  
Télécharger et partager des rapports au format PDF ou Excel pour faciliter leur diffusion hors ligne

### **Modalité d'évaluation**

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.