POWER BI Desktop - Les fondamentaux

Bureautique

27/11/2026

Public et prérequis

Tout public.

Avoir suivi une formation « EXCEL opérationnel » (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

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

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 + Promeo

• 60 ans d'existence
• Une communauté de 3 100 alternautes
• 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

Naviguer dans le Service Power BI pour accéder aux espaces de travail et applications afin de gérer et organiser les contenus de 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 modifie 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.