



# POWER BI

## INITIATION



**LEARNPERFECT**  
Humainement digital

## FORMATION : POWER BI INITIATION

Réf : BI-IN

Cette formation permet à l'apprenant de mettre en place une solution de Business Intelligence simple avec les outils Power BI Desktop et de créer des connexions de données, des modèles et des rapports de qualité.

### Objectifs

- Modéliser et préparer ses données.
- Créer et mettre en forme des rapports avec Power BI Desktop.
- Concevoir des mesures avec le langage DAX.
- Découvrir les services Power BI Online.

### Public visé

Toute personne souhaitant consolider des informations provenant d'Excel, de bases de données ou d'autres sources, afin de concevoir des tableaux de bord graphiques et interactifs.

### Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

### Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
  - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
  - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 14h
- Collectif : 3 jours (21h)

## Contenu Pédagogique

- ▶ Présentation des outils Power BI Desktop
  - Définition et rôle de la Power BI en libre-service
  - Les étapes de construction d'un modèle Business Intelligence
  - Les outils intégrés
- ▶ Se connecter à différentes sources de données
  - Les différentes sources (Web, SQL Server, Access, SharePoint...)
  - Entrer des données
  - Importer le contenu d'un classeur Excel
  - Transformer rapidement les données
  - Importer un classeur Excel contenant un modèle de données Power Pivot et actualiser les données et les rapports
- ▶ Transformer les données dans l'éditeur de requêtes
  - Modifier une requête
  - Formater les données
  - Transformer les données
  - Gérer les étapes appliquées
  - Combiner les données
- ▶ Créer un modèle de données
  - Qu'est-ce qu'un modèle conceptuel de données ?
  - Créer des relations et gérer les cardinalités
  - Assurer l'intégrité référentielle
  - Gérer les relations
- ▶ Créer des colonnes calculées et mesures DAX
  - Introduction au langage DAX
  - Fonctions de manipulation de chaînes de texte : LEFT - TRIM - MID...
- ▶ Créer des visualisations
  - Découverte de l'ensemble des visualisations
  - Principe de formatage d'une visualisation
  - Insérer des visualisations tables ou matrices
  - Créer des graphiques courbes et histogrammes groupés
  - Créer des graphiques secteurs, anneaux, à bulles
  - Créer des graphiques en cascade, entonnoirs, jauges

## Contenu Pédagogique (Suite)

- ▶ Personnaliser des visualisations
  - Créer des graphiques singuliers Treemap
  - Créer une visualisation KPI
  - Ajouter des segments pour filtrer vos données
  - Ajouter des filtres de niveaux de la page ou du rapport
  - Créer une hiérarchie
  - Ajouter des images, formes, zones de texte au modèle
  - Modifier les interactions entre les visuels
  - Gérer la mise en page
- ▶ Partager ses visualisations sur le site Power BI
  - Connexion et navigation sur le site Power BI
  - Publier des rapports sur un site Power BI
  - Mise à jour des données entre Power BI Desktop et Power BI Service
  - Utiliser les outils Power BI Service pour modifier les contenus en ligne
  - Partager un tableau de bord aux utilisateurs

## Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr).

## Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

## Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- La certification proposée est la suivante : TOSA.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
  - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
  - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Power BI avec aisance en contexte professionnel.

## Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
  - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
  - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
  - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
  - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
  - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

### Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviqualite@learnperfect.fr](mailto:suiviqualite@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

### Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail [missionhandicap@learnperfect.fr](mailto:missionhandicap@learnperfect.fr).

### Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.