RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

POWER BI INITIATION

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Décrire le cycle de création d'un rapport Power BI
- Etablir des connexions à des sources de données
- et combiner des sources
- Structurer un modèle de données
- Créer vos premières mesures en DAX et vos premiers indicateurs
- Créer des rapports PBI en exploitant les principaux visuels

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 6 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 8 personnes maximum
En distanciel: cours individuel ou collectif (nombre déterminé en amont en fonction de l'audit réalisé en amont)

Profil du formateur : formateur certifié et expérimenté

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par

Durée de formation

5 jours soit 35 heures en formation initiation
la durée est variable en fonction des besoins identifiés lors de l'audit

Public

Toute personne souhaitant s'initier au Power BI

Prérequis

Avoir de bonnes connaissances d'Excel en particulier sur les fonctions statistiques simples, les listes de données, les tableaux croisés dynamiques et les graphiques

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation

Type de formation / stage

Présentiel

INTRA/ FORMATION INDIVIDUELLE

POWER BI INITIATION

questionnaire de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

Programme

PRESENTATION DES OUTILS POWER BI

- Définition de la Business Intelligence ou informatique décisionnelle
- Tour d'horizon de la solution Power BI de Microsoft
- Power BI Desktop
- Service Power BI
- L'interface de Power BI Desktop
- L'accès au service Power BI
- Présentation des différentes technologies intégrées à Power BI Desktop
- Découverte de l'interface et des modes de travail
- Le cycle de création d'un rapport Power BI
- Les licences Power BI
- Consultations rapides d'un rapport existant

POWER QUERY – CREER DES REQUETES

- Présentation de l'outil Power Query et de son interface
- Le principe des étapes appliquées
- Obtenir des données à partir de différentes sources
- Fichiers plats, Excel, bases de données, Cloud et Web
- Transformer les données avec les étapes appliquées essentielles
- Choisir les colonnes, changer les types des données et normaliser les colonnes
- Utiliser la première ligne pour les en-têtes, supprimer des lignes du jeu de données
- Nettoyer les données
- Fractionner ou fusionner les colonnes
- Nettoyer les espaces et les erreurs des champs

POWER BI INITIATION

• Remplacer les valeurs
• Ajouter des colonnes personnalisées à partir :
• De calculs simples
• D'expressions conditionnelles
• Combiner des requêtes
o Par fusion
o Par ajout
• Actualiser les données
• Entrer des données

CONSTRUCTION D'UN MODELE DE DONNEES

• Vocabulaire des modèles relationnels
• Colonnes clés (primaires, étrangères)
• Les relations et leur rôle
• Les cardinalités
• L'approche relationnelle des modèles Power BI
• Le schéma en étoile
• Les tables de faits
• Les tables de dimensions
• Créer et gérer des relations entre les tables
• Générer une table de dates en DAX
• DAX, le langage pour interroger les données
• Créer des mesures
• Notion de contexte
• Fonctions incontournables : RELATED, DIVIDE, IF, SWITCH, YEAR, MONTH, FORMAT
• Fonctions d'agrégation : SUM, AVERAGE, COUNTA, COUNTROWS, DISTINCTCOUNT
• Fonctions d'itération : SUMX, AVERAGEX, COUNTAX…
• Introduction à la fonction CALCULATE

CREER DES VISUALISATIONS

• Le mode Rapport
• Les bonnes pratiques de la Data Visualisation
• Choisir le bon type de graphique
• Appliquer et configurer un thème
• Méthode de construction d'une visualisation
• Mettre en place des graphiques
• De comparaison, de répartition, d'évolution (histogrammes, barres, anneaux, secteurs,

POWER BI INITIATION

courbes, ruban)
• Affichant les données (cartes, tables et matrices)
• Analysant des données cartographiques (cartes et cartes choroplèthes)
• Explorer les fonctionnalités de formatage