FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtriser les Fondamentaux de Power BI en une journée

Le 12/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Découvrir l'interface et les fonctionnalités clés de Power BI.
- Apprendre à importer, nettoyer et organiser des données.
- Créer des visualisations et des rapports clairs et interactifs.
- Publier et partager des rapports avec les parties prenantes.
- Automatiser les mises à jour et collaborer efficacement avec Power BI Service.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Matin : De la Donnée au Modèle Structuré

- Prise en main éclair de l'interface de Power BI Desktop et présentation des cas d'usage essentiels.
- Connexion et importation de sources de données variées (Excel, CSV, Web) avec gestion rapide des paramètres de connexion.
- Nettoyage et transformation des données avec Power Query : suppression des colonnes inutiles, modification des types, remplacement des valeurs et ajout de colonnes conditionnelles.
- Création et gestion des relations entre tables dans le modèle de données (modèle en étoile).
- Introduction aux mesures DAX indispensables : création de mesures de base (Total, Marge, Quantité) et utilisation de fonctions clés (CALCULATE, Time Intelligence) pour faciliter l'analyse.
- Atelier pratique : préparation complète d'un jeu de données, modélisation et création des indicateurs clés avant la pause.

Après-midi : Visualisation, Interactivité et Partage

- Découverte des visualisations incontournables (graphiques, matrices, cartes géographiques, etc.) et personnalisation rapide pour une lisibilité optimale.
- Utilisation des filtres, segments et gestion des interactions entre visuels pour affiner les analyses.
- Construction et structuration d'un rapport interactif en plusieurs pages (synthèse globale et détails par catégorie).
- Intégration d'éléments de navigation et d'infobulles personnalisées pour enrichir l'expérience utilisateur.
- Publication et partage des rapports via Power BI Service : création d'un espace de travail, gestion des autorisations et paramétrage du rafraîchissement des données.
- Aperçu des intégrations possibles avec d'autres outils (Excel, Teams, SharePoint).
- Atelier pratique : création et publication d'un rapport complet et interactif, en autonomie guidée, suivi d'une correction collective.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates : À définir
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- ***Pour accès aux personnes porteurs d'un handicap : Nous consulter.***

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.