FORMASUITE

# PROGRAMME DE LA FORMATION

## Maîtriser les Fondamentaux de Power BI (M) en une journée

**Le 25/11/2026**

### 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 & Automatisation

- **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.
- **Intégration des macros & automatisation des flux** :
  - Pré-traitement automatique des données sources (export/nettoyage via macros VBA Excel ou scripts).
  - Structuration des règles de relance automatique (identification des retards, dates d'échéance et statuts des actions).
- **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).
  - Mesures dédiées au suivi d'actions : calcul des jours de retard, nombre d'actions en souffrance.
  - Utilisation des fonctions clés (CALCULATE, Time Intelligence).
- **Atelier pratique** : Préparation d'un jeu de données, mise en place des macros de suivi/relance, modélisation et création des indicateurs clés avant la pause.

#### Après-midi : Visualisation, Interactivité, Relances & Partage

- **Visualisations incontournables** (graphiques, matrices, cartes) et personnalisation pour une lisibilité optimale des actions et alertes.
- **Filtres, segments et interactions** entre visuels pour cibler rapidement les éléments à relancer.
- **Construction d'un rapport interactif** en plusieurs pages (synthèse globale, suivi individuel et tableau de bord des relances).

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

- **Navigation avancée & macros visuelles (Power BI)** :
  - Utilisation des **signets (bookmarks)** et boutons d'action pour simuler des macros d'affichage (ex: bouton *"Filtrer et préparer les relances du jour"* en un clic).
  - Intégration d'infobulles personnalisées pour afficher l'historique d'une action au survol.
- **Publication et automatisation des alertes via Power BI Service** :
  - Création d'un espace de travail et gestion des autorisations.
  - **Mise en place de déclencheurs automatiques** : paramétrage d'alertes de données et flux d'automatisation (ex: Power Automate) pour déclencher l'envoi de e-mails de relance automatique lorsque certains seuils d'action sont franchis.
  - Paramétrage du rafraîchissement automatique des données.
- **Aperçu des intégrations** (Excel, Teams, SharePoint) pour centraliser le suivi des relances.
- **Atelier pratique** : Création et publication d'un rapport complet intégrant la logique de relance automatique, suivi d'une correction collective.

**FIN DE LA FORMATION**

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

## 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

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

- 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)
- 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.