Power BI - Introduction

Durée: 1 jour
Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Toutes personnes désirant acquérir des compétences nécessaires pour développer une véritable aisance dans la manipulation des données avec Power BI.

Objectifs de la formation

- Acquérir des connaissances sur le logiciel Power BI
- Distinguer les différents types de données
- Identifier les différences entre un rapport et un tableau de bord
- Importer des données dans Power BI
- Rédiger des formules à l'aide du langage DAX
- Diffuser un rapport ou le tableau de bord

Description sommaire

Aujourd'hui, l'analyse des données devient extrêmement importante lorsqu'il est temps de prendre de bonnes décisions. Interpréter ses données devient alors un incontournable. Le logiciel Power BI de Microsoft permet d'organiser et présenter visuellement les données. Il est fortement recommandé d'avoir accès à Power BI Desktop pour suivre cette formation. Si ce n'est pas votre cas, nos équipes pourront vous fournir le nécessaire pour le bon déroulement de la formation, sans frais supplémentaires.

Contenu du plan de cours

Chapitre 1 : Découvrir l'analyse des données

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

- Vue d'ensemble de l'analyse des données
- Rôles et responsabilités dans la chaîne d'analyse
- Tâches d'un analyste de données

Chapitre 2 : Commencer à construire avec Power BI

- Utiliser Power BI
- Les différents composants de Power BI
- Découvrir et utiliser le service Power BI

Chapitre 3 : Obtenir des données dans Power BI

- Obtenir des données à partir de fichiers
- Obtenir des données à partir de bases de données
- Obtenir des données des services en ligne
- Comprendre les contraintes des connexions aux données
- Sélectionner un mode de stockage

Chapitre 4 : Adapter le modèle de données avec DAX

- Découvrir le langage DAX
- Utiliser la fonction CALCULATE
- Utiliser efficacement les relations
- Ajouter des mesures au modèle de données

Chapitre 5 : Créer des rapports dans Power BI

- Utiliser des visualisations dans vos rapports
- Ajouter des éléments de visualisation aux rapports
- Choisir une visualisation efficace
- Formater et configurer les visualisations

Chapitre 6 : Créer des tableaux de bord dans Power BI

-

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Créer des tableaux de bord

- Configurer les alertes de données
- Explorer les données en posant des questions
- Ajouter un thème de tableau de bord
- Épingler un rapport sur un tableau de bor

Chapitre 7 : Créer des espaces de travail dans Power BI

- Partager un rapport ou un tableau de bord
- Intégrer un rapport dans Teams
- Surveiller l'utilisation et les performances

Approche et méthode pédagogique

Pédagogie basée sur exemples et démonstrations.

Prérequis

- Avoir accès au service Power BI (Licence Pro) ou contenu équivalent.
- Application Power BI installée sur le poste de travail ou contenu équivalent.

Recommandations

Avoir des connaissances avancées d'Excel

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.