

---

## Programme de Formation

---

# POWER BI - ANALYSE DE DONNÉES ET TABLEAUX DE BORD

---

### Organisation

---

**Durée :** 6 heures et 45 minutes

**Mode d'organisation :** Présentiel

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

La formation est accessible aux agents en fonction dans les administrations communales, les CPAS, les zones de police, et les organismes régionaux et para-régionaux de la Région de Bruxelles-capitale ainsi que les membres des cabinets ministériels.

Plus précisément, la formation est destinée à tout agent qui souhaite acquérir une bonne maîtrise du logiciel dans les fonctions proposées.



#### **Objectifs pédagogiques**

##### **PARTIE I – INTRODUCTION, COLLABORATION ET IMPORTATIONS**

- 1) Introduction à Power BI
- 2) Collaboration et exploration
- 3) Connexion aux données
- 4) Types de données importables

##### **PARTIE II – TRANSFORMER ET POWER BI**

- 1) Data modeling et transformation
- 2) Langage M et éditeur avancé
- 3) Modèle relationnel et DAX
- 4) Rapports visuels et interactifs
- 5) Power BI Service



#### **Description**

##### **PARTIE I – INTRODUCTION, COLLABORATION ET IMPORTATIONS**

- 1) Explorer l'Accueil Power BI
- 2) Découvrir les fonctionnalités
- 3) Potentiel et limites de la plateforme
- 4) Collaborer avec des collègues
- 5) Afficher du contenu dans le service Power BI
- 6) Explorer des tableaux de bord, rapports et applications
- 7) Se connecter aux données depuis un fichier "plat" (txt, csv, xls, ...)
- 8) Se connecter à un dossier
- 9) Se connecter à une base de données
- 10) Se connecter à un site Web
- 11) Comprendre les types de données importables
- 12) Filtrer des données avec Power BI
- 13) Utiliser les segments



#### 14) Explorer le volet Filtres

### **PARTIE II – TRANSFORMER ET POWER BI**

- 1) Utiliser le data modeling pour garantir des données fiables
- 2) Nettoyer et transformer les données avec l'éditeur de requête
- 3) Modéliser les différents types de données
- 4) Gérer les erreurs
- 5) Manipuler des tables de données
- 6) S'initier au langage M
- 7) Modifier le code dans l'éditeur avancé
- 8) Construire le modèle relationnel
- 9) Relations et hiérarchies
- 10) Exploiter les fonctions DAX
- 11) Construire un rapport visuel et interactif
- 12) Tester les outils de visualisation de données
- 13) Créer des présentations et visuels interactifs Data Points
- 14) Interagir avec les données sur POWER BI service
- 15) Administrer les licences avec POWER BI service
- 16) Paramétrage des espaces de travail
- 17) Partager et publier son tableau de bord
- 18) Surveiller les utilisations du tableau de bord
- 19) Gérer les licences
- 20) Mise en pratique des acquis de la formation.



### **Prérequis**

L'inscription à ce module de niveau avancé suppose la maîtrise des fonctionnalités de base et intermédiaires d'Excel.



### **Modalités pédagogiques**

#### **PARTIE I – INTRODUCTION, COLLABORATION ET IMPORTATIONS**

- 1) Démonstration par le formateur avec expérimentation des apprenants. Suivi de la mise en application par ceux-ci
- 2) Atelier en sous-groupe supervisé par le formateur
- 3) Visionnage d'un PowerPoint
- 4) Définition par les apprenants

#### **PARTIE II – TRANSFORMER ET POWER BI**

- 1) Démonstration par le formateur avec expérimentation des apprenants. Suivi de la mise en application par ceux-ci
- 2) Auto-apprentissage si le niveau des apprenants le permet et mise en commun des connaissances apprises
- 3) Visionnage d'un PowerPoint
- 4) Atelier en sous-groupe supervisé par le formateur