



## FICHE PROGRAMMATION

### POWER BI : FAIRE DE VOS DATAS DES OUTILS DE PILOTAGE EFFICACES ET INTERACTIFS

#### Public

Contrôleur(euse) de gestion, Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier (e)

#### Prérequis

Avoir suivi la formation Excel Niveau 3 ou avoir le niveau équivalent

#### Objectifs pédagogiques

- Se connecter aux données sources multiples et de différents formats,
- Transformer, réorganiser les données,
- Etablir les relations,
- Créer des tableaux de bord et des graphiques dynamiques,
- Publier et partager les résultats.

#### Contenu

##### 1. A qui s'adresse Power BI Desktop ?

- Les notions clés de la Business Intelligence
- Qu'est-ce que Power BI Desktop ?
- Les composants de Power BI et les avantages de cette solution
- Notre fil conducteur : Présentation de l'étude de cas
- Installation de Power BI
- Découvrir l'interface et aperçu de l'éditeur de requêtes
- Les différentes vues (Rapport, données, relations)
- Un avant-goût du résultat : nos « uses cases »

##### 2. Accéder à vos données avec Power BI et exploiter leurs potentiels avec Power Query

- Connexion aux différentes sources de données (Fichiers de données : Excel, .csv, txt, ..., Base de données : Access, SQL, Oracle, Service en ligne : liste SharePoint online, Autres : Web, Microsoft Exchange, flux OData, ...)
- Nettoyage et transformation des données (Création de requêtes, formater et transformer les données, gérer les étapes, combiner les données...)

##### 3. La création de votre modèle de données

- Rappel et définition des relations
- Les bonnes pratiques de modélisation : Le modèle de données en étoile Power BI
- Créer une relation
- Cardinalité et jointure
- Modifier une relation
- Masquer une table dans la vue Rapport

##### 4. Vue de Données : Exploration des principales mesures calculées

- Ajouter une colonne calculée
- Créer une nouvelle mesure
- Créer une hiérarchie
- Créer une nouvelle table
- Introduction au langage DAX : Fonctions Relation, Texte, Date, Filtre
- Notions de contexte (ligne, filtre)
- Notion de groupe
- Gestion des rôles

##### 5. La conception de vos visualisations

- Découverte de l'ensemble des visualisations
- Créer des matrices, des tables, des segments

- Créer des indicateurs de performance clé (KPI)
- Appliquer une mise en forme conditionnelle sur les données
- Créer des rapports sous forme de graphiques
- Exploiter les visualisations cartographiques
- Importer des éléments visuels (.pbviz) depuis la galerie
- Créer des hiérarchies
- Gérer les filtres au niveau de la page ou du rapport
- Modifier les interactions entre les visuels

#### 6. Introduction à Power BI service : Publier et partager

- Connexion et navigation sur le site Power BI
- Publier des rapports sur un site Power BI
- Mise à jour des données entre Power BI Desktop et Power BI Service
- Utiliser les outils Power BI Service pour modifier les contenus en ligne
- Partager un tableau de bord aux utilisateurs

#### Synthèse de la session

Partage d'expériences : Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement.

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	22/04/2025	21 h	95 000 F	4960
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	25/08/2025	21 h	95 000 F	4960
Nouméa	Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique	12/11/2025	21 h	95 000 F	4960

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site [www.cci.nc](http://www.cci.nc)

Contact :

Province Sud

☎ 24 31 35

Province Nord

☎ 42 68 20

✉ [entreprises@cci.nc](mailto:entreprises@cci.nc)

✉ [formation-nord@cci.nc](mailto:formation-nord@cci.nc)