POWER BI

Power BI fondamentaux : connecter, modéliser et visualiser ses données

La production d'un reporting mensuel occupe souvent plusieurs jours : extractions à reprendre, copies entre classeurs, formules qui se cassent dès qu'une colonne change de place. Les chiffres finissent par différer d'un service à l'autre et la discussion porte sur les données plutôt que sur les décisions à prendre. Trois jours pour construire un rapport Power BI complet, depuis la connexion aux sources jusqu'à la publication et l'actualisation planifiée. Les participants travaillent sur des jeux de données proches de leurs extractions métier.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 690 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Contrôleurs de gestion comptables analystes chargés de reporting et responsables opérationnels produisant des tableaux de bord.

PRÉREQUIS
Pratiquer le tableur et savoir manipuler des tableaux de données.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Connecter Power BI aux différentes sources de données de l'entreprise
- Transformer et nettoyer des données dans l'éditeur de requêtes
- Construire un modèle relationnel qui produit des totaux justes
- Écrire les mesures de calcul les plus courantes
- Publier un rapport et planifier son actualisation

03 Programme détaillé

M1 Connexion et préparation des données

- Nettoyer avant de représenter
- Se connecter à un fichier une base ou un service en ligne
- Nettoyer et transformer les données dans l'éditeur de requêtes
- Combiner plusieurs sources par fusion ou par ajout
- Documenter les étapes pour rendre l'actualisation fiable
- Atelier : Nettoyage d'un extrait comptable brut jusqu'à obtenir une table exploitable.

M2 Modélisation des données
- Relier les tables pour croiser les analyses
- Distinguer tables de faits et tables de dimensions
- Créer les relations et contrôler leur sens
- Construire une table de dates
- Corriger les modèles qui produisent des totaux faux
- À retenir : Un rapport faux vient presque toujours du modèle de données et non du graphique choisi.

M3 Calculs et mesures
- Écrire ses premiers calculs
- Différencier colonne calculée et mesure
- Écrire les agrégations les plus utilisées
- Filtrer un calcul selon un contexte donné
- Mettre en place des cumuls et des comparaisons de périodes
- Cas pratique : Construction des mesures de chiffre d'affaires et de marge avec comparaison à l'année précédente.

M4 Visualisation et mise en page
- Rendre le rapport lisible
- Choisir le visuel adapté à la question posée
- Mettre en place filtres segments et navigation
- Harmoniser la mise en forme des pages
- Éviter les représentations trompeuses
- Atelier : Refonte d'un rapport surchargé en une page de synthèse et une page de détail.

M5 Publication et actualisation
- Faire vivre le rapport après la livraison
- Publier un rapport dans un espace de travail
- Organiser le partage et les droits d'accès
- Planifier l'actualisation des données
- Mettre en place un tableau de bord de suivi
- Mise en situation : Publication d'un rapport puis présentation de ses résultats à un utilisateur métier.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 690 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr