



ENI Service

référence
T222-003

14h

Power BI Créer des rapports et des visualisations pour analyser les données

Mise à jour
20 mars 2026

1300 € HT

 Présentiel/distanciel

 Formation certifiante

TOP FORMATION



Power BI Créer des rapports et des visualisations pour analyser les données

Objectifs pédagogiques

- ✓ Se connecter aux données provenant de plusieurs sources
- ✓ Transformer, réorganiser les données
- ✓ Contrôler la qualité des données
- ✓ Structurer un modèle de données, établir les relations
- ✓ Enrichir le modèle de données avec des mesures, des formules DAX
- ✓ Construire des rapports Power BI à l'aide de visuels dynamiques
- ✓ Publier un rapport

Prérequis

- Utiliser de façon basique la technologie informatique et l'Internet.
- Utiliser un tableur comme Excel et plus particulièrement, gérer des données et des tableaux croisés dynamiques est un plus.

Public concerné

Analystes, consultants, chefs de projets, développeurs, contrôleurs de gestion et toutes personnes ayant des rapports dynamiques à concevoir

Certification

Cette formation prépare à la certification Créer des tableaux de bord dynamiques et interactifs avec Power BI Desktop, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence RS7103 depuis le 28/03/2025.

Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), les apprenants ont l'obligation de passer cet examen de certification. Les modalités de passage des certifications Microsoft sont consultables sur cette page.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 3



ENI Service

référence
T222-003

14h

Power BI Créer des rapports et des visualisations pour analyser les données

Mise à jour
20 mars 2026

1300 € HT

 Présentiel/distanciel

 Formation certifiante

TOP FORMATION

Programme détaillé

A qui s'adresse Power BI Desktop ? (0,5 heure)

- Qu'est-ce que Power BI Desktop
- Les composants de Power BI
- Ergonomie de Power BI

Se connecter aux différentes sources de données (1 heure)

- Fichiers de données : Excel, .csv, .txt...
- Autres : PDF, web
- Les différents types de connexion : Import, DirectQuery, Double
- Renommer une requête
- Modifier la source de données

Transformer et Nettoyer ses données dans Power Query (4 heures)

- Vérifier et modifier le type de données des colonnes
- Modifier le contenu des colonnes (supprimer les espaces, homogénéiser la casse, fractionner la colonne...)
- Supprimer des lignes et des colonnes
- Remplacer des valeurs
- Dépivoter des colonnes
- Ajouter de nouvelles colonnes (personnalisé, conditionnelle, à partir d'exemples...)
- Extraire des données dans une nouvelle colonne
- Regrouper des données
- Remplissage des données
- Filtrer les données
- Agréger ses données
- Combiner plusieurs requêtes (Ajouter et fusionner des requêtes)
- Charger les données

Contrôler la qualité des colonnes (0,5 heure)

- Qualité de la colonne
- Distribution des colonnes
- Profil de la colonne

Améliorer son modèle de données (1 heure)

- Tables de fait et de dimension
- Rappel et définition des relations
- Créer ou modifier une relation
- Masquer une table ou un champ dans la vue Affichage du Rapport
- Créer une hiérarchie
- Créer un dossier pour organiser la table

Enrichir son modèle de données (3 heures)

- Ajouter une colonne calculée
 - > Fonctions RELATED, DATEDIFF...
- Créer des mesures personnalisées en utilisant les fonctions DAX
 - > Fonction CALCULATE, DIVIDE, SUM, AVERAGE
 - > Fonctions SUMX, ALL, IF
 - > Fonctions DISTINCTCOUNT, COUNTBLANK
- Utiliser les fonctions Time Intelligence pour faire des comparaisons entre dates
 - > DATESBETWEEN, PREVIOUSDAY, PARALLELPERIOD, DATEADD

- Créer une table de dates avec les fonctions CALENDAR, CALENDARAUTO

> Enrichir la table avec de nouvelles colonnes

Créer des rapports dynamiques (3,5 heures)

- Analyser le besoin et l'objectif du visuel
- Créer des tables, des matrices, des cartes
- Créer des rapports sous forme de graphiques (nuage de points, secteurs, carte géographique...)
- Ajouter une ligne analytique au visuel
- Importer des visuels
- Créer des segments pour filtrer les données
- Synchronisation des segments
- Gérer les filtres des visuels, de la page et du rapport
- Contrôler l'interaction entre les visuels
- Verrouiller des visuels
- Appliquer une mise en forme conditionnelle sur les données
- Afficher le mode focus

Exporter et présentation de la publication (0,5 heure)

- Exporter un rapport au format PDF
- Exporter en tant que modèle
- Publier un rapport



 02 40 92 45 50

 formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2 / 3



ENI Service

référence
T222-003

14h

Power BI Créer des rapports et des visualisations pour analyser les données

Mise à jour
20 mars 2026

1300 € HT

 Présentiel/distanciel

 Formation certifiante

TOP FORMATION



Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :

- 1 Dans la salle de cours en présence du formateur.
- 2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.
- 3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, le formateur évalue chaque stagiaire sur l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation selon quatre niveaux (non évalué, non acquis, en cours d'acquisition, acquis). Cette évaluation repose sur une modalité choisie par le formateur en cohérence avec la formation : QCM, exercices pratiques réalisés pendant la formation, évaluation finale de synthèse, quiz interactif de validation, étude de cas, mise en situation, analyse de l'auto-évaluation, autres modalités adaptées.

Pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification. Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émise par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.

Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Accessibilité de la formation



☎ 02 40 92 45 50

✉ formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00038 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

3 / 3