

Power Query & Power BI en pratique

Structurer, analyser et visualiser ses données administratives

Objectif général

Découvrir comment **Power Query** et **Power BI** peuvent faciliter le traitement, l'analyse et la visualisation de données administratives ou de suivi.

La formation permettra d'apprendre à nettoyer et structurer des tableaux de données, automatiser certains traitements récurrents et créer des tableaux de bord clairs pour le pilotage d'une activité, d'une filière ou d'un public.

Public

Cette formation s'adresse prioritairement aux membres du personnel administratif, aux personnes en charge du suivi de données, du reporting, de l'encodage ou de la coordination administrative.

Pré-requis

Une bonne maîtrise d'Excel est indispensable pour suivre cette formation. Les participants doivent disposer au minimum d'un niveau intermédiaire, incluant notamment l'utilisation de formules courantes, la gestion de tableaux structurés et la création de tableaux croisés dynamiques.

Durée du module

3 jours

- **2 journées de formation** consacrées à la découverte des outils, à la compréhension des fonctionnalités et à la réalisation d'exercices guidés ;
- **1 journée d'accompagnement différée**, organisée après un temps de mise en pratique, afin de revenir sur les difficultés rencontrées, répondre aux questions et travailler à partir des fichiers ou bases de données des participants.

Programme

Jour 1 – Structurer et préparer ses données avec Power Query

Découverte de **Power Query** comme outil de nettoyage et de transformation de données. Les participants apprendront à importer des données depuis Excel, corriger des tableaux mal structurés, supprimer les doublons, uniformiser les formats, filtrer, fractionner, fusionner ou réorganiser des colonnes, afin d'obtenir une base de données propre, cohérente et exploitable.



Jour 2 – Analyser et visualiser ses données avec Power BI

Découverte de **Power BI** comme outil de visualisation et de pilotage. Les participants apprendront à connecter un jeu de données, créer des indicateurs simples, produire des graphiques et construire un tableau de bord visuel permettant de mieux suivre une activité, une filière, un groupe ou certains indicateurs administratifs.

Jour 3 – Atelier retour terrain et accompagnement personnalisé

Cette troisième journée, organisée dans un second temps, permettra aux participants de revenir avec leurs questions, leurs difficultés ou leurs propres fichiers de travail. L'objectif sera de consolider les acquis, résoudre des problèmes concrets rencontrés lors de la mise en pratique et travailler, avec l'accompagnement du formateur, sur des cas réels issus de leur environnement professionnel.

Tarif inter-entreprise :

100 €/pers. (*Remboursement 4S*)

Lieu : Microbus

Nombre de participants : 8 participants minimum - 12 participants maximum

Tarif intra-entreprise :

800 €/jour à Microbus

Ou 680 €/jour dans votre structure (*+ frais de déplacement*)

Nombre de participants : groupe de 12 participants maximum

Eau et café à disposition.

Le lunch n'est pas inclus dans le tarif. Un plateau de sandwiches variés peut être commandé sur demande et sera refacturé.

Conditions d'inscription et d'annulation

Microbus se réserve le droit d'annuler une session de formation si le nombre minimum de participant requis n'est pas atteint. Dans ce cas, les personnes inscrites en seront informées dans les meilleurs délais.

Toute annulation d'inscription d'un participant (inter-entreprise) ou d'un groupe (intra-entreprise) doit être communiquée au plus tard **5 jours ouvrables** avant le début de la formation.

Passé ce délai, la formation sera considérée comme due et pourra être facturée.

Le remplacement d'un participant par un autre est toutefois possible, moyennant information préalable à Microbus.

Dans un souci de lisibilité, le masculin est utilisé dans ce document comme genre neutre
et désigne aussi bien les femmes que les hommes.
