

Nouveauté

Ref. PBI-OCL

Power BI Service – Explorer, exploiter les données et créer des rapports

1 jour (7 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

635 € HT par personne (TVA en vigueur) **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Naviguer dans le service Power BI et identifier les espaces de travail et les contenus disponibles (rapports, tableaux de bord, applications)
- Consulter un rapport en mode lecture et exploiter les outils d'interaction
- Décrire l'interactivité entre les visuels d'une page et rétablir les valeurs par défaut
- Naviguer dans un tableau de bord et exploiter ses vignettes
- Collaborer autour des données en ajoutant des commentaires et en utilisant les abonnements
- Exporter un rapport sous différents formats (Excel, PDF...).

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne travaillant avec la version en ligne ou mobile de Power BI et appelée à examiner et interagir avec les contenus fournis par l'entreprise afin de prendre des décisions métier. Tout utilisateur du Service Power BI pour la consultation de rapports désirant créer ses propres rapports en ligne.

Prérequis

Etre à l'aise avec la navigation dans un environnement Microsoft 365. Utiliser Excel régulièrement. Connaître la notion de tableau de données dans Excel est un plus pour la partie création de rapports.

Programme

1 Pendant votre formation

Power BI Service – Explorer, exploiter les données et créer des rapports

Jour 1 – Matin

Introduction au service Power BI

- Définition et rôle de la BI en libre-service
- Différences entre Power BI Desktop et le service Power BI (vision utilisateur)
- Accéder au portail app.powerbi.com et se connecter

Découverte de l'interface, navigation et types de contenus

- Présentation de l'interface du service et navigation dans les menus
- Les différents types de contenus : rapports, tableaux de bord, applications

Espaces de travail

- Rôle des espaces de travail
- Différence entre "Mon espace de travail" et les espaces de travail d'équipe
- Naviguer dans les espaces de travail disponibles

Accéder aux contenus

- Atteindre les applications de l'entreprise
- Accéder aux contenus partagés avec moi
- Rechercher des rapports, tableaux de bord et applications
- Ajouter des contenus aux favoris

Jour 1 – Après-midi

Consommation des rapports et interaction

- Utiliser le mode lecture et naviguer dans un rapport
- Le concept de l'interactivité entre les visuels d'une page
- Utiliser les tris, le panneau des filtres et les segments
- Rétablir les valeurs par défaut

- Utiliser les niveaux de hiérarchie (drill down / drill up)
- Afficher des détails sur une visualisation (info-bulles, tables)
- Découvrir le mode focus des visuels
- Naviguer dans un tableau de bord et comprendre les vignettes

Interactions, collaboration et partage

- Collaborer autour des données avec des commentaires
- Utiliser les abonnements
- Partager un rapport avec des collaborateurs
- Découverte de l'application Power BI mobile sur smartphone et tablette (démonstration)

Export et exploitation des données

- Exporter le rapport pour PowerPoint (vision statique et interactive)
- Exporter en PDF
- Exporter les données vers Excel

Initiation à la création de rapports en ligne

- Créer une source de données : à partir d'un fichier chargé ou d'un modèle sémantique existant
- Construire des visualisations simples : choisir le bon type de graphique, utiliser le volet des champs et le volet des visualisations
- Mettre en place des filtres et des segments côté conception
- Publier et partager le rapport dans un espace de travail

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Naviguer dans un rapport et utiliser les filtres, segments et tris*
- *Explorer une hiérarchie dans un visuel*
- *Interagir avec plusieurs visuels d'une page de rapport*
- *Ajouter un commentaire sur un rapport*
- *S'abonner à un rapport*
- *Partager un rapport avec un collaborateur*

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Le 20 avril 2027 (1 jour / 7 heures)

À distance

Le 20 avril 2027

À distance

- 20 avril 2027 9h00 – 17h00