



Power BI : concevoir des tableaux de bord

Mise à jour le 29/04/2026

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera en capacité de :

- Créer des rapports PBI en exploitant les principaux visuels
- Publier et partager des rapports dans le service Power BI.

Public

Tout public

Programme

Jour 1

- Découverte de la solution Power BI
- Prise en main de Power BI Desktop
- Se connecter à des sources de données

Jour 2

- Créer des rapports et des visualisations
- Améliorer l'expérience utilisateur
- Partager et collaborer avec le service Power BI

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

[Écrivez-nous pour être informé\(e\) des prochaines dates](#)

COÛT INTERENTREPRISES

Sur devis

EFFECTIF



Intra-entreprise :

Min. : 4 participants

Max. : 8 participants

Interentreprise :

Min. : 1 participant

Max. : 6 participants

PRÉREQUIS

Avoir de bonnes connaissances d'Excel en particulier sur les fonctions de calculs, les listes et les graphiques..

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Alternance d'éléments théoriques, d'exercices pratiques et d'échanges interactifs
Supports de cours fournis aux stagiaires au format numérique

SUIVI – ÉVALUATION – CERTIFICATION

- Signature de feuilles d'émargement
- Evaluation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation
- Certification en option

ENCADREMENT

Consultant formateur en bureautique

LIEU

CCI Portes de Normandie – Evreux ou site de l'entreprise ou à distance

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS



[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

BESOINS D'INFOS

DANS LE MEME DOMAINE

[Adobe Acrobat initiation](#)

[Chat GPT – Initiation](#)

[Collaborer avec Microsoft 365](#)

[Copilot Pro pour Microsoft 365](#)

[Excel – Initial](#)

[Excel – Intermédiaire](#)

[Excel – Tableaux Croisés Dynamiques](#)

Excel – Macro & VBA :

- [Automatiser les actions avec Excel : les macros et le VBA | niv1](#)
- [Découvrir le langage VBA | niv2](#)
- [Optimiser ses développements VBA | niv3](#)

[Excel – Fonctions avancées](#)

[Excel ICDL – Niveau standard \(éligible CPF\)](#)

[Excel ICDL – Niveau avancé \(éligible CPF\)](#)

[Google Drive et Drive partagé](#)

[Google Sheets standard](#)

[Google Sheets avancé](#)

[Google Sheets complet](#)

[Google Workspace](#)

[Outlook initial](#)



[Power BI – Les fondamentaux](#)

Power BI – Concevoir des tableaux de bord

[Powerpoint – Niveaux 1 et 2](#)

[Utiliser un site Sharepoint](#)

[Windows 10](#)

[Word ICDL – Fonctions avancées \(éligible CPF\)](#)

[Word – Initial](#)

[Word – Intermédiaire](#)

[ACCUEIL](#)