



PROGRAMME DE FORMATION

Catalogue Power BI 2026

▪ Nos formations

Power BI : niveau débutant	3 jours / 21 heures	2
PowerQuery : niveau débutant	2 jours / 14 heures	3

▪ .

Power BI : niveau débutant

Vos données deviennent des tableaux de bord

3 JOURS / 21 HEURES

Pour qui : Utilisateur expérimenté d'Excel exploitant des sources de données variées

Prérequis : Avoir passé notre test Excel et obtenu au minimum le niveau intermédiaire

Objectifs : Importer, transformer et analyser des données issues de sources hétérogènes

Objectif pédagogique : Importer des données ; les traiter ; construire et publier des rapports

■ Introduction (½ journée)

- Présentation de l'offre BI Microsoft.
- La Suite Power BI : Power BI Desktop, le service Power BI et les applications Power BI Mobile.

■ Obtenir les données

- Extraire, transformer et charger des données dans Power BI.
- Utiliser des fichiers plats, Excel, bases de données relationnelles, sources SSAS, Web.
- Choisir les colonnes, choisir les lignes, filtrer, trier et supprimer les doublons.

■ Transformer les données (½ journée)

- Nettoyer et compléter les jeux de données.
- Fractionner les colonnes, les formater et définir le type de données, assembler et fusionner des tables.
- Créer des colonnes calculées. Empiler et fusionner des requêtes.

■ Définir le modèle de données (½ journée)

- Utiliser la vue Diagramme pour définir des relations entre les tables.
- Concevoir des mesures avec les fonctions statistiques.
- Fonctions DAX pour concevoir des mesures élaborées : CALCULATE, ALL, ALLEXCEPT, FILTER, RANKX etc.
- Utiliser les fonctions DAX Time Intelligence.

■ Conception de rapport Power BI (½ journée)

- Création de rapports, pages, tableaux de bord.
- Afficher des données : Table, Matrice, Carte.
- Exploiter les paramètres de données et de formatage.
- Insérer des éléments visuels. Exploiter les visualisations cartographiques.
- Importer des éléments visuels (.pbviz) depuis la galerie : jauges, images etc.
- Ajouter des outils de filtrage, des segments, des KPI. Mise en page pour écran ou smartphone.

■ Présentation du service Power BI Online

- Présentation des fonctionnalités du service Power BI, stockage, présentation, partage.
- Épingler les visualisations dans un tableau de bord.

PowerQuery : niveau débutant

Automatisez vos données !

2 JOURS / 14 HEURES

Pour qui : Utilisateur expérimenté d'Excel exploitant des sources de données variées

Prérequis : Avoir passé notre test Excel et obtenu au minimum le niveau intermédiaire

Objectifs : Importer, transformer et croiser des données issues de sources hétérogènes

Objectif pédagogique : Importer des données ; les traiter ; croiser et fusionner des sources

■ Power Query Découvrir Power Query(½ journée)

- Comprendre le complément Power Query pour Excel
- Comprendre les ETL et leur utilité
- Évaluer les avantages et les limites de l'éditeur de requête

■ Importer, se connecter aux données sources

- A partir de "Tableaux" du classeur actif, à partir d'autres fichiers Excel
- A partir de fichiers .csv, .txt
- A partir d'un dossier

■ Aborder les requêtes et les connexions (½ journée)

- Découvrir l'onglet Données
- Explorer les interfaces des éditeurs
- Travailler depuis une requête vide
- Comprendre les panneaux Propriétés et Étapes appliquées
- Renommer les requêtes
- Modifier les paramètres d'une source de données
- Mettre à jour les données

■ Transformer ses données (1 journée)

- Trier et filtrer les données & traiter les doublons et les valeurs NULL
- Définir les types de données, formater les données
- Gérer les erreurs de données
- Renommer les colonnes
- Fractionner ou assembler des colonnes & Formater les contenus des colonnes
- Chercher et remplacer des valeurs dans une colonne
- Ajouter des colonnes personnalisées
- Regrouper les données, Pivoter les données

■ Aller plus loin avec les transformations de données

- Croiser, fusionner des données de plusieurs sources
- Combiner des requêtes
- Lier les tables et les requêtes

MODALITES PEDAGOGIQUES

■ Formation à distance

Nous pouvons former à distance via des logiciels de partage d'écran, en formation individuelle ou en petit groupe ! Tous les documents pédagogiques sont digitalisés.

■ Modalités spécifiques à la formation à distance

Nature des travaux demandés et temps estimé

Les séquences à distance se déroulent en classe virtuelle synchrone, avec le formateur.

Le stagiaire réalise les exercices et les études de cas directement dans Excel, sur son propre poste, en partage d'écran. Ces travaux sont compris dans chaque séquence et ne demandent aucun temps supplémentaire.

Modalités de suivi et d'évaluation propres aux séquences à distance

L'exécution est justifiée par demi-journée, au choix : feuille de présence papier ou signature électronique.

L'évaluation des acquis suit les mêmes modalités qu'en présentiel : test de positionnement en début et en fin de formation.

Le partage d'écran permet au formateur de contrôler en direct la réalisation de chaque exercice et de corriger immédiatement.

Moyens d'organisation, d'accompagnement et d'assistance

Sessions comprises entre 2 h et 7 h en visioconférence, en individuel ou en groupe de 6 participants conseillés. Le lien de connexion est transmis avant la session, l'organisateur Kronoscope en copie.

Prérequis techniques à la charge du participant : un ordinateur équipé d'Excel, de préférence en version 2016 ou supérieure, et une connexion internet.

Assistance : l'adresse e-mail du formateur figure dans la convocation et reste disponible pendant toute la durée de la formation. Pour toute question d'organisation ou d'assistance technique : olivier.atlan@kronoscope.eu

Ressources : les supports pédagogiques sont remis au format numérique (PDF).

■ Durée des formations

La durée des formations à distance est variable, mais au minimum d'une journée (7h00). Nous pouvons vous proposer différentes formations à la carte d'une durée de session de 3h30 organisées par thème en plus de nos formations standards.

■ Organisation et effectifs

Formation individuelle

Formation individuelle et personnalisée : entretien avec un formateur avant la formation, détermination du besoin, évaluation des compétences et du programme de formation.

Formation groupe

Nombre de participants limité (<= 6 personnes conseillées) pour multiplier les échanges, et traiter les cas spécifiques de tous les participants, formation intra-entreprise uniquement et personnalisée

■ Méthodologie

■ Adaptabilité

- Nous pouvons vous faire travailler sur vos outils d'entreprises afin que l'expérience de formation soit la plus stimulante possible.
- Toutes nos formations sont entièrement personnalisables : en durée, en rythme (par demi-journée ou par journée) et dans le contenu de la formation.

■ **Équilibre** : Formation équilibrée entre pratique et théorie. Présentation d'un cours théorique puis exercices individuels et études de cas.

■ **Rythme** : Nous conseillons à nos clients d'espacer les formations dans le temps (1 à 2 semaines entre chaque journée de formation) afin d'avoir le temps d'assimiler la connaissance, de pratiquer en entreprise et de revenir avec des questions auprès des formateurs.

■ Moyens pédagogiques et techniques

Un support pédagogique clair, schématique et concis est remis à chaque participant au format numérique.

La formation alterne apports théoriques, exercices individuels et études de cas réalisés directement dans Excel. Les participants peuvent travailler sur leurs propres fichiers d'entreprise.

En présentiel, la formation se déroule dans les locaux du client. Les postes de travail équipés d'Excel sont fournis par l'entreprise d'accueil.

Les formations sont animées par un ou plusieurs formateurs spécialisés sur Excel, selon le format retenu. La liste nominative des intervenants et leurs qualifications sont communiquées avant l'inscription.

Les modalités propres aux séquences à distance sont détaillées plus haut.

■ Points forts

- Evaluation du besoin et du niveau avant la formation
- La formation est réalisée par des professionnels de la formation
- Nous réalisons un plan de formation par compétence et par besoin
- Possibilité de travailler sur vos outils d'entreprises
- Formation sur-mesure à votre demande

▪ Les modalités d'évaluations de la satisfaction et suivis de la prestation

Dans le cadre de notre démarche qualité, toutes nos formations font l'objet d'une évaluation à chaud (en fin de formation) et à froid (4 mois après la fin de la formation) par les participants

Pour des formations en présentiel ou distanciel une feuille de présence est émise par demi-journée par chaque stagiaire soit sous format papier soit sous signature électronique et le formateur justifiera de la présence des participants.

▪ Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent un test de positionnement (auto-évaluation ou des tests techniques) de leurs connaissances compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification.

Les besoins et objectifs des formations sur-mesure sont également mesurés dans le test de positionnement puis analysés par nos équipes. Une restitution sous un plan de formation/ programme de formation est restituée.

▪ À l'issue de la formation

Chaque participant reçoit une attestation de fin de formation.

Un certificat de réalisation est adressé à l'organisme financeur.

Cette formation ne prépare pas à un titre ou diplôme inscrit au RNCP et n'ouvre pas de droits à poursuite d'études. Le passage de la certification TOSA Bureautique, enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences, est proposé en option.

Les horaires de formation sont fixés avec le client et précisés dans la convention de formation.

Le règlement intérieur applicable à la formation est remis avant l'inscription définitive.

▪ Délais d'accès

En cas d'annulation par le client d'une session de formation signée et planifiée, des indemnités compensatrices relatives à la session sont dues dans les conditions suivantes :

- 30 jours ouvrés ou plus avant la session : aucune indemnité
- De 29 à 11 jours ouvrés avant la session : 30 % des honoraires
- 10 jours ouvrés ou moins avant la session : 70 % des honoraires

En cas d'imprévu (Formateur malade, cas de force majeure...) L'organisme de formation se réserve le droit de reporter, au plus tard dans 3 mois suivant, la formation sans dédommagement pour le client

En cas d'abandon, le client s'engage à payer l'intégralité de la formation, sauf cas de force majeure dûment reconnu.

▪ Accessibilité aux personnes handicapées

Référent handicap : nous contacter via fiche contact

Il nous est possible d'adapter nos formations à votre handicap.

Si vous avez besoin d'une compensation ou d'une adaptation en termes de modalité ou pour le contenu par exemple : les supports, le « lieu », le matériel utilisé, les horaires, le rythme, nous sommes à votre écoute ! Nous ne pouvons pas vous garantir que nous arriverons à vous satisfaire, mais nous pouvons vous promettre que nous mettrons notre énergie à essayer.

Pour construire ces adaptations, nous nous appuyons sur la Ressource Handicap Formation de l'Agefiph Auvergne-Rhône-Alpes.

Nos formations étant uniquement en intra-entreprise ou à distance, l'accessibilité des locaux dépend de vos propres installations.

▪ Tarification

Voir devis

▪ Financement

FINANCEMENT PAR LES FONDS MUTUALISES : L'activité de formation de KRONOSCOPE a validé le **QUALIOPI**. A ce titre, vous pouvez solliciter une prise en charge de cette formation auprès des OPCO. Nos formations peuvent être remboursées par des OPCO.

Financement par le CPF

La prise en charge par le CPF des formations menant à une certification enregistrée au Répertoire Spécifique, dont le TOSA, est plafonnée à 1 500 €.

Une participation forfaitaire reste à la charge du titulaire du compte, sauf exonération. Son montant étant révisé chaque année, consultez moncompteformation.gouv.fr.

▪ Certification TOSA

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

Elle permet de :

- Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis
- Obtenir un score sur 1000 que vous pouvez afficher sur votre CV

Le score minimum requis pour l'obtention de la certification TOSA Excel est de 351 sur 1000. En deçà de ce seuil, une attestation de passage est délivrée.

La certification TOSA bureautique est vendue 90 € net de taxe par personne et par logiciel.

Le passage d'une certification est obligatoire si le financement est par CPF.

Le TOSA Bureautique permet de valider l'acquisition des compétences en bureautique et digitale

Les certifications TOSA sont inscrites au Répertoire Spécifique de France Compétences et sont éligibles au CPF.