



Programme de Formation Professionnelle

/ Intitulé de la formation

Data visualisation

/ Public visé

Cette formation est faite pour vous si vous êtes : Artisan, gérant d'association, startup, créateurs, entrepreneur, commerçant et que vous souhaitez développer votre business.

/ Pré-requis

Une connaissance des fonctionnalités de bases de l'informatique (bureautique) est requise pour suivre ce module.

/ Objectifs pédagogiques

A la fin de la formation, les apprenants seront capables de (dans le cadre de son activité professionnelle) :

- **Maîtriser l'interface utilisateur**
- **Interagir avec le tableau de bord**
- **Personnaliser les vues**
- **Collaborer et partager**
- **Adopter les meilleures pratiques**
- **Encourager l'autonomie**

/ Durée

6h en moyenne de 9h à 12 h et de 14h à 17h sur un calendrier à convenir avec le stagiaire.

/ Lieu

En présentiel, dans vos locaux ou en distanciel.

/ Méthode mobilisée

QCM d'évaluation des connaissances en amont de la formation puis, lors de la formation, apprentissage des bases de l'outil Power BI puis mise en pratique lors d'ateliers opérationnels.

/ Modalité d'évaluation

Un QCM validera les compétences acquises et une évaluation continue permettra de passer chaque module.

/ Modalité et délais d'inscription

Votre formation débutera au minimum une semaine après la validation de votre dossier. Nous vous contacterons lors de votre inscription pour une évaluation de vos besoins.

/ Prix

800 € HT en moyenne par stagiaire et hors frais de déplacements // Tarifs 2024 (selon le besoin)

/ Contenu de la formation

Module 1 :

Maîtriser l'interface utilisateur • **1h** •

- Naviguer avec aisance dans le tableau de bord et comprendre les différents éléments et fonctionnalités.

Module 2 :

Interagir avec le tableau de bord et personnaliser les vues • **3h30** •

- Savoir comment filtrer, trier et explorer les données de manière interactive.
- Acquérir les compétences nécessaires pour modifier et personnaliser les rapports selon les besoins.

Module 3 :

Collaborer et partager, adopter les meilleurs pratiques et encourager l'autonomie • **1h30**

- Apprendre à publier, partager et collaborer avec d'autres utilisateurs sur des tableaux de bords
- Connaître les astuces, raccourcis et recommandations pour une utilisation optimale de Power Bi
- Fournir aux participants les ressources nécessaires pour continuer leur apprentissage et résoudre les problèmes futurs.

/ Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre

Moyens pédagogiques :

Situations d'apprentissage mixant plusieurs situations pédagogiques : cours théoriques, mises en situation, coaching individuel, cas pratiques.

Moyens techniques :

Le formateur projette son écran via l'outil mis à disposition par le client et partage les fichiers et ressources via Slack, une messagerie instantanée favorisant les échanges, ou via Google Drive

Encadrement mis en oeuvre :

Julien Durandet — Chef de projet web - Intervenant Université de Bordeaux.

/ Rythme de la formation

9h30 – 10h30 : Navigation générale dans Power BI

- Présentation de l'interface utilisateur.
- Exploration des différents onglets et menus.
- Vue d'ensemble du tableau de bord présenté.

10h30 – 12h00 : Exploration et interaction avec le tableau de bord

- Filtrage et tri des données.
- Exploration des visuels interactifs.
- Utilisation des segments et des curseurs.

12h00 – 13h00 : Pause déjeuner

13h00 – 15h00 : Personnalisation des vues

- Création de pages de rapport personnalisées.
- Configuration et personnalisation des visuels.
- Travail avec les thèmes et les couleurs.

15h00 – 15h30 : Partage et collaboration

- Publication du tableau de bord.
- Collaboration avec d'autres utilisateurs.
- Exploration des options d'export et d'impression.

15h30 – 16h00 : Astuces et meilleures pratiques

- Raccourcis clavier utiles.
- Conseils pour une utilisation optimale.
- Ressources pour approfondir ses connaissances.

16h00 – 16h30 : Questions / Réponses

- Session interactive pour répondre aux interrogations des participants.

16h30 : Clôture de la journée de formation

/ Moyens permettant le suivi

Suivi de l'exécution :

Feuille de présence signées par le formateur et l'apprenant au début de la journée