| Durée : | 3 jours soit 21 heures | Référence : | IF-PBIADM |
|---|---|---|---|

## Public visé :

- Cette formation s'adresse à toute personne chargée de l'administration du service Power BI au sein de son organisation, ou souhaitant développer des compétences équivalentes.

## Pré-requis :

- Une bonne connaissance des architectures informatiques décisionnelles ainsi que de la gestion des utilisateurs, licences, produits par Microsoft EntraID (AzureAD) sont nécessaires.

## Objectifs pédagogiques :

- Connaître l'architecture et les types de licences Power BI
- Administrer Power BI (utilisateurs, espaces de travail, modèles de données, options de Power BI Desktop des utilisateurs)
- Gérer les passerelles de données et les actualisations planifiées
- Créer et partager des flux de données
- Obtenir et analyser les métriques d'utilisation des rapports

## Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Administrer Power BI (utilisateurs, espaces de travail, modèles de données, options de Power BI Desktop des utilisateurs)
- Gérer les passerelles de données et les actualisations planifiées
- Connaître l'architecture et les types de licences Power BI
- Créer et partager des flux de données
- Obtenir et analyser les métriques d'utilisation des rapports

## Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.

## Moyens et supports pédagogiques :

### Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

### Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

## Modalités d'évaluation et de suivi :

### Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

### Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

### Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert…).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

### Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.

## Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :
**Céline SOLATGES** – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr
Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- AGEFIPH
- FIPHFP
- MDPH de votre département

## Description / Contenu

**Module 1 : Présentation de la solution Power BI**

- Rappels sur les éléments constitutifs de la solution (Desktop, service et applications mobiles)
- Présentation des types de licences Power BI et des licences associées (Fabric / Azure)
- Workflow traditionnel de Power BI
- Présentation du service cloud Power BI

**Module 2 : Administration des utilisateurs et groupes**

- Rappels sur la gestion des utilisateurs, groupes et licences (via Entra ID)
- Rôles des utilisateurs du point de vue du service Power BI (Administrateur, Membre, Contributeur, Lecteur)
- Gestion des espaces de travail collaboratifs, définition des options des espaces de travail
- Principes et bonnes pratiques pour la diffusion de rapports au sein d'une organisation
- Supervision de l'utilisation de Power BI au sein d'une organisation

**Module 3 : Gestion des modèles sémantiques**

- Présentation des modèles sémantiques
- Niveaux de confidentialité
- Configuration d'une passerelle pour accès aux données sur le réseau local
- Dimensionnement des passerelles selon usage
- Configuration d'actualisations planifiées
- Présentation, mise en œuvre et utilisation de flux de données (Dataflows)

**Module 4 : Administration de la plateforme Power BI de l'organisation**

- Présentation des outils d'administration de Power BI
- Modification du tenant Power BI de l'organisation (*branding* etthèmes personnalisés)
- Gestion des droits utilisateurs dans Power BI Desktop (visuels personnalisés, gestion des contenus proposés…)
- Principales options d'administration à considérer pour limiter les risques de fuites de données à l'extérieur de l'organisation.

**Module 5 : Power BI et les écosystèmes Fabric, Power Platform et Office 365**

- Power BI et Fabric
- Power BI et OneDrive
- Interactions entre Power BI et Power Automate
- Interactions entre Power BI et Power Apps