

PERFORMANCE DE VENDA

PRINCIPAIS INDICADORES



Faturamento
R\$ 6,978.211

Meta
104%



Margem Bruta
R\$ 3,098.759

Meta
101%



Qtd de Vendas
22,456

Meta
104%

FATURAMENTO POR GRUPO DE PRODUTO

Far. de Trigo

R\$ 1.87M

Ferramentas

R\$ 0.88M

Óleos

R\$ 0.86M

Farinhas

R\$ 0.69M

Cachaça

R\$ 0.43M

TOP VENDEDORES



Carla Ferreira



Júlio Lima



Gustavo Gomes

FATURAMENTO AO LONGO DO TEMPO



Faturamento



Ano anterior

R\$ 1.0M

CHECKLIST PARA UM DASHBOARD DE SUCESSO

Olá, tudo bem?!

Ao longo de muitos anos trabalhando com Projeto de BI e Treinamentos de Power BI percebi um certo padrão de atividades requeridas para desenvolver um Dashboard de Sucesso – aquele que realmente é capaz de transformar a empresa na qual ele é implantado.

Então se você é Analista de Negócios, Analista de Dados, Analista de BI ou trabalha com dados de alguma forma e precisa desenvolver Dashboards de forma profissional, esse Checklist será seu mais novo guia.

Importante lembrar que esse material pode ser utilizado no desenvolvimento de Dashboards de qualquer ferramenta de BI, ok?!

Desejo sucesso na sua trajetória no mundo dos dados!

Abraços,

Leonardo Karpinski.

A stylized, handwritten signature in white ink that reads "Leonardo K." The signature is fluid and cursive, with a large, looped 'L' and a distinct 'K'.

CHECKLIST PARA UM DASHBOARD DE SUCESSO

Para respeitar seu tempo, já vou adiantar os itens do Checklist aqui para que você tenha fácil acesso a eles sempre que abrir esse material:

01. Identificar a necessidade

08. Desenvolver os cálculos

02. Levantar requisitos

09. Realizar a validação numérica

03. Definir os papéis

10. Definir o design e tema

04. Elaborar e validar o esboço

11. Escolher e formatar os gráficos

05. Extrair os dados

12. Definir a navegação

06. Estruturar os dados

13. Testar e validar a solução final

07. Definir a modelagem dos dados

14. Distribuir e automatizar

Continue a leitura para entender melhor cada item do nosso checklist.



Dashboard Frankenstein

Os Dashboards se tornaram um tipo de ferramenta comum no dia a dia das empresas na última década, principalmente pelo aumento da facilidade de coleta e armazenamento de dados – impulsionada pelo avanço das tecnologias em ambientes cloud (na nuvem).

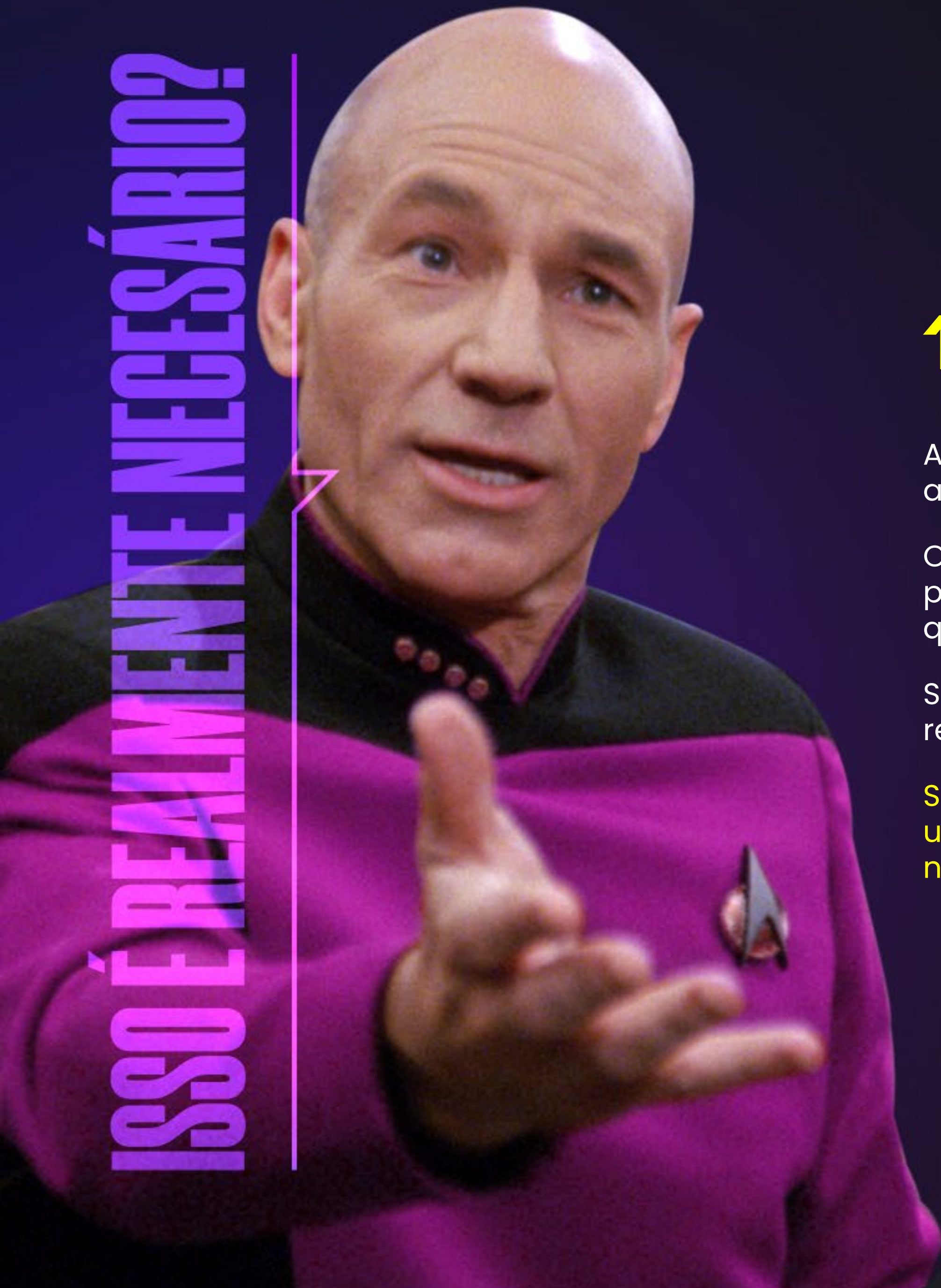
Com esse aumento progressivo de volume de informações, as empresas passaram a dedicar parte do seu tempo e receita com serviços de implantação de painéis de indicadores para facilitar a tomada de decisão dos diretores e gestores, mas ainda sem se preocupar com o processo por trás desses Dashboards.

Com isso nasceram os **Dashboards Frankenstein**. Eles foram criados por profissionais que aprenderam a criar painéis com tutoriais na internet ou cursos rápidos e que naquele instante conseguiram suprir a demanda da alta gestão.

Porém, com o tempo, eles acabaram ficando obsoletos, seja por falta de tempo dos profissionais que o construíram – afinal, eles são responsáveis por outras atividades, ou então por mudança no quadro de funcionários.

Ou seja, aquela pessoa que construiu o dashboard sozinha, saiu da empresa e não houve direcionamento para elaboração de uma documentação sobre o desenvolvimento da aplicação. Ou, ainda, por falta de alinhamento das regras de negócios ou mudança na estrutura dos dados – o Dashboard parou de funcionar ou não mostra mais os números corretos.

Tendo isso em mente, construímos este Checklist para auxiliar profissionais como você, que desenvolvem Dashboards em suas empresas. Neste material, você vai entender todos os passos necessários para construir um Dashboard de Sucesso – que traga valor para a sua empresa.



1. Identificar a necessidade

A sua empresa precisa de um Dashboard? Essa é a primeira pergunta que você deve fazer antes de começar a pensar sobre a criação de um Dashboard.

O que a área ou pessoa que solicitou o Dashboard precisa? Qual a finalidade? Que ações precisam ser executadas a partir desse Dashboard? Não existe nada pronto que tenha isso que ela procura? Qual será o foco (nível operacional, tático ou estratégico)?

Se você apenas recebeu a solicitação para construção de um Dashboard e não consegue responder a essas perguntas, dê um passo atrás e busque as respostas.

Se você estiver convencido que não há outra forma de atingir os objetivos sem um Dashboard, marque esse item como concluído – você acabou de identificar a necessidade.

CHECK

2. Levantar requisitos

Você já sabe PORQUÊ precisará desenvolver um painel, agora você precisa mapear mais detalhes sobre O QUÊ entregará e COMO irá desenvolver a solução.

Nessa etapa, é fundamental que você saiba exatamente o que a área de negócios ou demandante precisa ter no final do projeto. Gosto sempre de perguntar: como seria o Dashboard Perfeito para você?! E deixo a pessoa falar tudo e, claro, tomo nota de todos os pontos.

Por exemplo, se você precisa fazer um Dashboard de RH, precisará saber quais são as informações e indicadores essenciais para os usuários.

Vamos supor que eles querem ver o %Turnover da Empresa. Para isso, precisaremos dos dados de cadastro e desligamento de funcionários. Então, você precisará saber quais as fontes de dados de cada informação e métrica mapeada.



Nem sempre você conseguirá responder a todas essas perguntas numa mesma reunião, com a mesma pessoa. É comum dividir as perguntas por áreas: requisitos funcionais (área de negócios) e requisitos técnicos (time de TI).

Exemplos de perguntas a serem feitas para a **área de negócios**:

- Quais análises se deseja fazer?
- O que precisa ser resolvido?
- Como você analisa os dados atualmente?
- Há alguma meta a ser atingida na área?
- Como você sabe se esse número é bom ou ruim?
- Quais são as regras de negócios a serem aplicadas no Dashboard?
- Há um padrão de identidade visual a ser seguido? Onde/Com quem posso conseguir a paleta de cores e logos da empresa?
- Qual a frequência de atualização ideal do Dashboard?
- Onde os usuários acessarão o Dashboard (telão, nos seus computadores, celulares, etc)? Quais os tamanhos das telas?
- Como é o público que deverá acessar o Dashboard? Eles têm facilidade em utilizar painéis? Possuem alguma dificuldade de interpretação de cores ou dificuldade de leitura de fontes muito pequenas?

Exemplos de perguntas a serem feitas para a **área de TI**:

- Quais tabelas e campos precisaremos de acesso para possuir tais informações que a área de negócios deseja ver no Dashboard?
- Os dados vêm de um ERP? Qual ERP?
- Os dados vêm de um banco de dados? Qual é esse banco e quem é o administrador?
- Como será feita a conexão com essa fonte de dados? Quem pode ajudar nas permissões de acesso?
- Há alguma documentação das tabelas? Quem é o responsável por ela?

Após responder a essas perguntas, marque esse item como concluído.

3. Definir os papéis

O próximo passo é definir quem será responsável por disponibilizar acesso a base de dados, definir o escopo do projeto, validar, desenvolver a solução, além de verificar quem fará o papel de usuário-chave, etc.

Veja um exemplo de tipos de papéis que você pode definir no seu projeto:

Data Producer: quem gera o dado (pessoa que insere o dado no sistema ou preenche aquela planilha, por exemplo).

Data Owner: quem centraliza o gerenciamento do dado, disponibiliza acesso à fonte dos dados e dicionário de dados, cuida da fonte dos dados (qualidade, acuracidade, validade, completude, periodicidade, etc).

Data Stewards: quem distribui a informação para os Data Consumers. Responsável também por executar as políticas e procedimentos de acesso aos dados definidos pelos Data Owners. Se uma pessoa nova entrar no Setor de RH, é ele quem vai disponibilizar acesso aos Dashboards daquela área para ela - de acordo com o perfil de acesso correspondente. Em empresas menores os Data Owners e Data Stewards podem ser a mesma pessoa.

BI Owner: quem é o dono da regra de negócios e sabe onde e como esse dado deve ser utilizado (entende todos os cálculos dos KPIs).

Data Consumer: quem está no final de todo o processo, ou seja, é o usuário final que pode representar uma área de negócio, gerente, analista, etc. É ele quem precisa agir e tomar decisões com base nas informações dos dashboards.

Essa etapa é fundamental pois muitos projetos são descontinuados por **falta de alinhamento entre as pessoas envolvidas**.

Quem nunca passou por aquela situação chata de ter duas pessoas com opiniões diferentes definindo os próximos passos do projeto? Geralmente essas pessoas não entram em acordo e você fica no meio disso tudo sem saber o que fazer. Por essa razão que essa definição deve ser feita no início do projeto.

Após definir os papéis e responsabilidades de cada pessoa no projeto, marque esse item como concluído.

4. Elaborar e validar o esboço

Depois de levantar os requisitos e definir os papéis, você precisa fazer um esboço do Dashboard a ser desenvolvido. Você precisará consultar suas anotações da etapa de levantamento de requisitos e desenhar o que seria a solução “ideal” para a área usuária.

Não se preocupe em deixar o esboço bonito, afinal, ele é apenas um “rascunho”. O que importa é ter o detalhamento suficiente do que poderá ser analisado no Dashboard. Eu mesmo já fiz esboço de um dashboard em papel de pão junto com o Cliente!

Após elaborar esse esboço, valide-o com os Data Consumers (ou usuário-chave) envolvidos no Projeto. É a partir do esboço que você saberá quais dados precisará para construir cada uma dessas análises.

Após construir o esboço do dashboard e validá-lo, marque este item como concluído.

CHECK

5. Extrair os dados

Agora que você já tem os requisitos mapeados e as pessoas responsáveis por cada papel no Projeto – ou seja, já sabe a quem deve pedir acesso aos dados e quais são esses dados, você deve realizar o processo de conexão na fonte para obter esses dados no seu Dashboard e conseguir prosseguir com o desenvolvimento.

É importante que nessa etapa você apenas extraia os dados que realmente precisará utilizar. É mais fácil você inserir um campo novo se precisar lá na frente do que remover o que não está utilizando depois de todo o modelo construído.

Dica: Na etapa de desenvolvimento você não precisará puxar todas as linhas da sua fonte, você pode pegar apenas uma parte dos registros. Assim, o desenvolvimento ficará mais ágil.

Ao final do projeto, quando tudo estiver pronto, você poderá voltar a ler todos os registros.

Se você utiliza o Power BI para criar dashboards, estamos falando do **primeiro pilar** – realizado no Power BI Desktop:



Ao finalizar essa etapa, marque esse item como concluído.

CHECK

6. Estruturar os dados

Agora que já estamos conectados nas nossas fontes, precisaremos tratar os dados. Ou seja, precisamos deixá-lo da forma que usuário vai ler a informação. Por exemplo, se o Gestor de RH sempre vê os dados de Absenteísmo em números de horas, você deve garantir que haja uma coluna com o total de horas de faltas dos profissionais (e não em dias, como aparece no sistema, por exemplo).

Recomenda-se também que você trate os dados sempre na fonte, mas caso não seja possível você pode utilizar outras ferramentas para isso. No Power BI, você pode utilizar o **Power Query** para fazer esses tratamentos.

Nesse estágio você já sabe o que precisará tratar na base de dados para que possamos utilizá-los no painel. Caso tenha qualquer dúvida a cerca da estrutura das tabelas ou regras de negócio, você deverá entrar em contato com o Data Owner e BI Owner, respectivamente.



Ao finalizar essa etapa, marque esse item como concluído.

CHECK

Construir uma base de dados da forma certa é o primeiro passo para ter um Dashboard que gera os melhores insights

Um dos nossos módulos no Curso Express de Power BI é dedicado inteiramente a ETL (Extração, Transformação e Carga) com Power Query. Se você quiser se aprofundar no conhecimento sobre tratamento de base de dados, precisa aprender como fazer tudo isso com Power Query:

- De onde vem os dados e em qual formato?
- Importando os dados de Venda
- Criando os primeiros visuais
- Importando e tratando os dados de Metas
- Criando a tabela dCalendario
- Por que usar o Power Query e não Excel para ETL?

Um conteúdo completo para aprender a trabalhar melhor com dados nos seus Dashboards.

EXPRESS

MÓDULO 02

ETL COM

POWER QUERY

EXTRAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CARGA

07. Definir a modelagem dos dados

Nesta fase, você precisará compreender bem o vínculo entre as tabelas, pois é agora que precisará escolher a melhor modelagem dos dados e definir os relacionamentos entre as tabelas de dados na sua ferramenta de Business Intelligence.

Os tipos de modelagem são:

- Star Schema
- Snowflake
- Híbrido

O desenvolvedor saberá qual modelagem utilizar a partir da definição dos dados a serem utilizados, da relação entre esses dados e o processo de funcionamento da empresa, além das análises especificadas no levantamento de requisitos.

Após definir a modelagem e os relacionamentos entre as tabelas, marque esse item como concluído.

CHECK

8. Desenvolver os cálculos

Se você fizer um bom levantamento de requisitos, você estará com tudo em mãos para começar a calcular os indicadores e métricas do seu Dashboard.

É importante, nessa etapa, que você não só realize os cálculos na sua ferramenta de BI, mas também documente-os colocando uma descrição breve e a memória de cálculo de cada um.

Geralmente é possível adicionar essa descrição na própria ferramenta de BI, caso não tenha, você pode criar um documento à parte também. Esse documento será útil caso haja alguma divergência de valores no próximo item do checklist.

Após desenvolver os cálculos e verificar se os números estão corretos de acordo com as regras aplicadas, marque esse item como concluído.

CHECK

```
[PM Sales Custom] =
SUMX (
VALUES ( 'Date'[Month Sequential Number]
IF (
CALCULATE (
COUNTROWS (
VALUES ( 'Date'[Date] )
)
)
= CALCULATE (
VALUES ( 'Date'[Days in Month] )
),
CALCULATE (
[Sales],
ALL ( 'Date' ),
FILTER (
ALL ( 'Date'[Month Sequential Number] ),
'Date'[Month Sequential Number]
= EARLIER ( 'Date'[Month Sequential Number]
),
CALCULATE (
[Sales],
ALL ( 'Date' ),
CALCULATE (
VALUES ( 'Date'[Day of Month] )
),
FILTER (
ALL ( 'Date'[Month Sequential Number] ),
'Date'[Month Sequential Number]
= EARLIER ( 'Date'[Month Sequential Number]
)
```


9. Realizar a validação numérica

Chegamos numa etapa crucial e **fundamental** para o sucesso de um Dashboard: a validação numérica. É aqui que você vai separar uma amostra dos dados calculados na ferramenta de BI e enviar para a área de negócios validar.

Importante: lembre-se que ao longo do desenvolvimento dos cálculos você já precisa validar se valores estão fazendo sentido de acordo com as regras passadas. É muito importante que você faça uma autoavaliação do que foi desenvolvido, em todas as etapas do projeto.

Você pode extrair esses dados num arquivo Excel ou pode publicar uma página do Dashboard com os filtros principais em cima e os valores abaixo numa matriz – sem se preocupar com layout.

A ideia é fornecer essa amostra apenas para validar se as regras de negócio foram aplicadas corretamente, ou seja, para que verifiquem se os “números batem”.

Números validados?! Se sim, marque esse item como concluído. Caso contrário, retorne ao item anterior e faça os ajustes necessários e atualize a documentação dos cálculos.

CHECK



10. Definir o design

O próximo passo do nosso projeto é definir o design. Lá na etapa de Levantamento de Requisitos nós perguntamos sobre a identidade visual da empresa e tamanho do dispositivo onde os usuários acessarão o Dashboard, e é agora que começaremos a utilizar essas respostas.

Geralmente as empresas disponibilizam um conjunto de cores, fontes e logos para utilização no Dashboard. Você precisa combiná-los de forma que tenhamos um Dashboard harmonioso, com consistência nas cores utilizadas.

Temos consistência quando não mudamos a regra de aplicação das cores no Dashboard ou padrão de espaçamento entre elementos semelhantes. Por exemplo: se definirmos uma cor específica para cada KPI (azul para faturamento e laranja para margem), devemos manter essas cores em todos os visuais e páginas. O mesmo vale para elementos de destaque de botões. Se definirmos que o botão pressionado fica na cor cinza, o mesmo deve ser mantido para todo o layout. Isso é muito importante para que o usuário consiga interpretar as informações de forma mais rápida.

Outro ponto importante é validar se há usuários com algum problema de vista ou daltonismo. Se houver, você precisará ajustar o tamanho das fontes e cores do seu dashboard. O ideal mesmo é que você construa seu dashboard 100% acessível, porque hoje pode não ter um usuário daltônico, mas no mês que vem pode ser que tenha.

Após finalizar essa etapa, marque esse item como concluído.

CHECK

Veja essas referências que disponibilizamos como bônus no Curso Express do Power BI Experience:



Business Case
Cenário Real de Logística



Business Case
Cenário Real de Chamados de Suporte



Business Case
Fluxo de Caixa com Simulador Financeiro



Business Case
Fluxo de Caixa com Simulador Financeiro

11. Escolher e formatar os gráficos

Chegou a hora de definir corretamente os melhores gráficos para cada tipo de informação que deseja exibir, exemplo: gráfico de barras, gráfico de colunas, gráfico de linhas, gráfico funil, mapa, matriz, etc.

Depois de escolher adequadamente cada visual, de acordo com os objetivos traçados junto da área de negócios, você também precisará formatar esses gráficos. Isso inclui editar as propriedades do gráfico como: títulos, cores, rótulos, formatação condicional, posição dele em relação aos outros elementos na tela considerando a história que se deseja contar com esses dados, entre outras.

Se você tiver dúvidas sobre qual gráfico escolher, acesse a nossa terceira recomendação do nosso Guia completo de Design e Storytelling [aqui](#).

Marque esse item como concluído assim que definir e formatar todos os gráficos do seu Dashboard.

CHECK

12. Definir a navegação e usabilidade

Seu Dashboard está quase pronto! O que faltou foi definir a forma de navegação entre as páginas e visuais, interatividade e a usabilidade.

Essa etapa está intimamente ligada à etapa de definição do design porque ao definirmos a forma de navegação, por botões, por exemplo, precisamos respeitar a identidade visual da empresa. Além disso, verifique também se as especificações de tamanho de tela estão de acordo com o Dashboard desenvolvido. Dependendo de onde o dashboard será utilizado, você precisará fazer adequações.

É muito importante que, após definir como será a navegação das páginas e como os gráficos vão interagir entre eles e de acordo com a seleção de algum botão e o comportamento de menus suspensos se houver, você teste bastante o Dashboard. Geralmente não é no primeiro teste que você encontrará problemas.

Após aplicar as regras de navegação e uso do dashboard, marque esse item como concluído.

CHECK

13. Testar e validar a solução final

Dashboard finalizado?! Quase! Chegou a hora de testar o Dashboard com os usuários-chaves! Tente publicar a solução num ambiente controlado (ambiente de teste) para que as pessoas possam testar o Dashboard por um período de tempo.

É aqui que podem surgir alguns ajustes a se fazer, tanto em termos de regras de negócio quanto em termos de navegação e comportamento dos visuais.

Quando tiver a solução testada e aprovada pela área ou pessoa responsável, marque este item como concluído.

CHECK

14. Distribuir e automatizar

Finalmente, nosso último passo. Até agora estávamos em ambiente de “desenvolvimento” e “testes” da solução. Agora vamos colocar nosso dashboard finalmente em “produção”.

Para isso, precisaremos definir quem terá acesso a esse Dashboard e automatizar a atualização dos dados que ele mostra.

Se você utilizar o Power BI, conseguirá facilmente tanto compartilhar o painel com outros usuários quanto automatizar as atualizações dos dados utilizando o Power BI Online. Ou seja, o usuário não precisará clicar em nada para atualizar a base de dados associada ao Dashboard.

Marque esse item como concluído assim que garantir que os usuários corretos terão acesso ao Dashboard atualizado na frequência de atualização correta (definida previamente no levantamento de requisitos).

CHECK





A velocidade da sua carreira é você quem decide

Não digo que será fácil, mas com dedicação será muito mais rápido do que você imagina.

Você está diante de uma oportunidade única de aprender tudo o que precisa para se tornar o destaque da sua empresa com relatórios que vão impressionar seus gestores – e não precisa de programação, Excel e nem ser de TI.

A maioria dos profissionais não querem dedicar nem mesmo 15h de conteúdo para aprender uma habilidade única e que pode colocá-los em novos cargos.

Acredite: existem mais de 3 mil vagas NOVAS todos os dias para profissionais com conhecimento em Power BI que não são preenchidas facilmente, porque não encontram as pessoas certas.

São aulas práticas com passo a passo detalhado, base de dados para praticar e se desenvolver e você sairá com os primeiros cases prontos ao final do curso

São aulas práticas com passo a passo detalhado, base de dados para praticar e se desenvolver e você sairá com os primeiros cases prontos ao final do curso.

- Aprender com o Curso Express é a melhor forma para quem deseja;
- Aprender com a maior referência em Power BI do mercado;
- Criar Dashboards para todas as áreas de negócio: Vendas, Financeiro, Logística, RH, TI, e etc;
- Deixar de fazer trabalhos repetitivos e manuais, automatizando todo o processo de criação e atualização de relatórios;
- Abandonar relatórios em planilhas e Power Points chatos de fazer;
- Ser reconhecido pelos seus gestores como um profissional diferenciado e muito mais qualificado;

A mudança da sua carreira pode começar com apenas um clique e colher os resultados em questão de meses

CLIQUE AQUI E CONHEÇA O CURSO EXPRESS DA POWER BI EXPERIENCE





powerbiexperience.com