



POWER AUTOMATE

DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : POWER AUTOMATE DE LA DECOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

Réf : PA-DP

Cette formation permet à l'apprenant de concevoir, structurer et optimiser des flux Cloud et Desktop, intégrer connecteurs Microsoft 365/Dataverse, mettre en place des approbations, puis tester, sécuriser et déployer des automatisations robustes en contexte professionnel.

Objectifs

- Concevoir des flux Cloud automatisés efficaces.
- Exploiter connecteurs Microsoft 365 collaboratifs.
- Implémenter logique, variables, expressions avancées.
- Automatiser poste, tester, déployer en sécurité.

Public visé

Toute personne souhaitant automatiser des tâches répétitives, fiabiliser des processus métier et connecter ses outils Microsoft 365 avec Power Automate, du niveau découverte au perfectionnement.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.
 - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date.
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date.

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 14h
- Collectif : 3 jours (21h)

Contenu Pédagogique

► Prise en main & cadrage de l'automatisation

- Situer Power Automate dans la Power Platform et ses usages en entreprise
- Comprendre la notion de flux automatisé (déclencheur → actions → résultats)
- Différencier flux Cloud et flux poste de travail (Desktop/RPA)
- Naviguer dans l'interface Web : création, bibliothèque, exécutions, historique
- Configurer connexions et autorisations (principes de sécurité)
- Adopter de bonnes pratiques de base : structure, lisibilité, objectifs mesurables

► Créer des flux Cloud efficaces (modèles + création complète)

- Démarrer avec un modèle : choisir, adapter, paramétrer (déclencheur/actions/destinataires)
- Construire un flux automatique basé sur un événement (mail, fichier, liste, etc.)
- Créer un flux planifié (récurrence, rapports, exports hebdomadaires)
- Créer un flux manuel / bouton avec saisies (texte, date, email...)
- Déclencher un flux depuis Power Apps et Microsoft Forms (collecte → traitement)
- Tester l'exécution, valider le résultat, puis ajuster progressivement

► Connecteurs Microsoft 365 & collaboration (productivité)

- Automatiser Outlook (réponses, tri, pièces jointes, notifications)
- Organiser OneDrive (dossiers, copies, renommage, archivage)
- Déclencher des alertes et messages Teams (suivi, relances, erreurs)
- Alimenter / mettre à jour des listes SharePoint (création, lecture, statut)
- Créer et assigner des tâches Planner automatiquement
- Lire/écrire dans Excel Online (mise à jour de lignes, données de suivi)

► Logique, données & expressions (du simple au avancé)

- Ajouter une condition simple (si... alors... sinon...) et des délais/relances
- Utiliser des boucles : Appliquer à chacun (liste) puis Jusqu'à condition
- Piloter des variables (compter, cumuler, construire un résultat)
- Concevoir des saisies guidées et paramétrages réutilisables (robustesse)
- Maîtriser expressions & Power Fx : texte/date/logique, concaténation, conversions
- Manipuler contenu dynamique, objets/tableaux, et formats JSON (niveau avancé)

► Approbations & processus métier (validation et traçabilité)

- Créer une approbation standard (demande → décision → notification)
- Notifier la décision dans Teams et/ou par email selon règles métier
- Archiver et tracer les décisions dans SharePoint (et/ou Dataverse)
- Mettre en place une validation multi-niveaux (plusieurs étapes/acteurs)
- Automatiser relances, délais et escalades (si non-réponse)
- Assurer le suivi : historique, statut, preuve de décision

Contenu Pédagogique (Suite)

- ▶ **Automatisation sur poste de travail (Power Automate Desktop)**
 - Utiliser actions prédéfinies et blocs simples (prise en main RPA)
 - Automatiser fichiers/dossiers en local (copies, déplacements, renommage, nettoyage)
 - Interagir avec Excel et applications Windows / non-Office
 - Exploiter l'enregistreur Web (navigation) et l'enregistreur UI (interfaces)
 - Créer des sous-flux réutilisables (factorisation, maintenance)
 - Connecter des applications locales de façon sécurisée (droits, accès, contexte)

- ▶ **Tests, résilience, administration & déploiement (niveau pro)**
 - Tester étape par étape, identifier erreurs fréquentes et corriger rapidement
 - Exploiter l'historique, run logs et journaux d'exécution (diagnostic)
 - Mettre en place chemins de secours (fallback), reprises et alertes d'incident
 - Notifier automatiquement les erreurs (Teams/email) et optimiser un flux existant
 - Partager un flux (utilisateurs, groupes, co-propriétaires) + documentation/normes de nommage
 - Surveiller via centre d'administration, export/import, diffusion de modèles/boutons + RGPD (données personnelles)

Tarifs

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Power Automate avec aisance en contexte professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.