

Référence: kj-pa



MFE-IT

Formation Power Automate

Automatisez sans code — de l'idée au workflow fonctionnel

Durée: 2 jours | 14 h

Distanciel • Sessions garanties dès 1 inscrit • 60 % de pratique

DESCRIPTION

Cette formation Power Automate vous permet de passer à l'action, étape par étape, pour identifier, concevoir et déployer des flux intelligents, simples ou complexes, au sein de Microsoft 365 et au-delà.

Dans tous les services de l'entreprise, des actions répétitives ralentissent la productivité. Grâce à Power Automate, chacun peut concevoir ses propres automatisations — sans code — pour envoyer des alertes, déclencher des validations ou intégrer des données entre applications.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les possibilités et la logique de Power Automate.
- Créer des flux automatisés simples (alertes, synchronisation, rappels).
- Concevoir des workflows multi-étapes avec conditions, approbations, boucles.
- Connecter Power Automate à des outils comme Outlook, SharePoint, Excel, Teams, Planner, Forms.
- Suivre, déboguer, documenter et améliorer ses flux dans le temps.
- Gérer les autorisations, notifications et erreurs avec précision.

PRÉREQUIS

- Disposer d'une bonne pratique de Microsoft 365 (Outlook, SharePoint, Teams).
- Pas besoin de savoir coder.
- Être à l'aise avec la logique conditionnelle et les automatisations simples.

Parce que chaque participant est unique, un entretien personnalisé est systématiquement organisé en amont avec notre expert afin de concevoir un programme parfaitement aligné sur ses objectifs, son niveau et ses enjeux professionnels.

PUBLIC VISÉ

Profils métier, RH, administratif, support, chefs de projet ou IT non développeurs.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports théoriques et pratique (environ 60 % du temps). Les modules s'articulent autour d'exercices concrets basés sur des cas d'usage métier réels.

Module 1 – Introduction à Power Automate

- Découvrir les types de flux (automatisés, instantanés, planifiés).
- Cas d'usage réels : relance, suivi, notifications.

Module 2 – Créer un flux pas à pas

- Triggers, actions, variables, expressions, branchements conditionnels.
- Création guidée d'un premier flux simple.

Module 3 – Connecteurs Microsoft 365

- Connecteurs Outlook, SharePoint, Excel, Forms, Teams.
- Envoyer des emails automatisés, collecter des réponses, archiver des documents.

Module 4 – Flux avancés et approbations

- Flux à plusieurs conditions, approbations hiérarchiques.
- Workflow RH, publication automatique dans Teams ou sur SharePoint.

Module 5 – Supervision et amélioration continue

- Analyse des erreurs, gestion des échecs, logs d'exécution.
- Notification automatique en cas de problème.
- Optimisation des performances.

Module 6 – Bonnes pratiques et gouvernance

- Sécurité, droits d'accès, duplication de flux.
- Documentation.
- Structuration d'une bibliothèque de processus réutilisables.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Format et déroulement

La formation est dispensée à distance via une classe virtuelle interactive. Elle peut également être réalisée sur site, avec un contenu personnalisé selon les besoins de votre projet professionnel. La répartition théorie/pratique est d'environ 40 %/60 %.

Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session accueille de 1 à 3 participants, garantissant un accompagnement très individualisé. Un entretien préalable permet d'adapter le contenu au profil de chacun. Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 inscrit (sauf cas de force majeure).

Évaluation des compétences

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants par des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. À la fin, une attestation de validation des acquis est remise à chaque participant.

Suivi post-formation

Pendant un mois après la formation, chaque participant peut contacter les formateurs MFE-IT pour toute question sur la mise en œuvre des acquis. Une réponse est apportée par e-mail ou téléphone sous 48 heures ouvrées.

Accessibilité

MFE-IT s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap. Contact : contact@mfe-it.com.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ressources formateur

- Démonstrations structurées alignées sur le programme détaillé
- Énoncés d'exercices et corrigés tout au long de la formation
- Un environnement technique prêt à l'emploi pour les ateliers pratiques
- Validation des acquis par le formateur à la fin de chaque atelier
- Documents de référence numériques

Certification et validation

À l'issue de la formation, une attestation est envoyée par e-mail précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation. Un certificat de réalisation peut également être fourni sur demande.

Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son lieu de travail ou son domicile, sans déplacement
- Bénéficier d'un formateur-consultant expert du sujet
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants)
- Poursuivre la formation même en cas d'imprévu

Bénéfices pour l'organisation

- Optimiser le budget formation en réduisant déplacements et hébergements
- Offrir une formation de qualité à tous les collaborateurs, où qu'ils soient
- Réduire le temps d'absence lié aux déplacements
- Accompagner la montée en compétences des équipes dans tous les contextes