

## Power Automate

Bureautique

**Référence :** 4-PP-PWAU

**Durée :** 2 jours

**Présentiel ou en classe à distance**

Mise à jour : 27/11/2023

**Business Intelligence - BI**

**Tarif Inter :** 750 € Prix HT jour / personne

**Tarif Intra :** 1400 € Prix HT jour / groupe

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

### Objectifs

- Positionner les usages de Power Automate
- Comprendre la structure d'un flow et sa mise en place
- Utiliser le centre d'administration de Power Plateforme
- Construire des flux pour les appareils mobiles

### Prérequis

Savoir utiliser son navigateur Internet et être familiarisé avec les processus métier et leur logique

### Public concerné

Utilisateurs métiers ou personnes qui utilisent Microsoft 365 au quotidien et souhaitant créer des flux métier et automatiser leurs processus de travail

### Contenu pédagogique

#### Introduction à Microsoft Power Automate

- Découvrir Power Automate
- Les composants constituant Power Automate
- Les technologies liées à Power Automate
- Les différentes façons d'automatiser des processus
- Les connexions aux services
- Les modes de licences

#### Construire un flux Power Automate

- Les type de flux
- Créer un flux depuis des modèles
- Créer un flux de A à Z pour personnaliser un process
- Les notifications générées par Power Automate (mobile, web, eMail, Teams)
- Les bonnes pratiques

#### Les déclencheurs

- Les déclencheurs des flux
- Les flux de type « boutons » depuis un smartphone
- Concevoir des flux automatisés
- Les flux planifiés pour exécuter automatiquement des tâches récurrentes
- Le complément Power Automate pour Excel

#### Démarrer avec les expressions

- Ecrire une expression dans un flux
- Les commentaires
- Types de fonctions
- Les conditions dans les flux (if, switch)

## Utiliser les actions

- Différences entre « déclencheurs » et « actions »
- Ajouter une ou plusieurs actions en utilisant les différentes applications Office 365
- Utiliser des conditions pour des branchements vers des circuits différents dans les flux
- Les actions parallèles pour des actions simultanées
- Utiliser les contrôles pour traiter un ensemble de données
- Utiliser des expressions pour réaliser des calculs
- Les boucles

## Réaliser un flux d'approbation

- Le control « approbation »
- Créer un workflow d'approbation
- Gérer les approbations

## Intégration dans Power Apps

- Installer et se connecter à l'App « Power Automate »
- Création d'un bouton « démarrer un flux » depuis un modèle
- Manager les flux spécifiques à l'application mobile

## Administrer ses flux

- Découvrir le centre d'administration de la Power Platform
- Sécuriser, gérer les autorisations et partager ses flux
- Activer/désactiver un flux
- Exporter et importer des flux Power Automate
- Créer une copie d'un flux,
- Définir un flux comme modèle
- Monitorer l'exécution d'un flux

---

## Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

## Moyens techniques

### En formation présente

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

### En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

### Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction

- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

**Profil du formateur**

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

**Adaptation pédagogique et matérielle**

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

**Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

**Nos sessions INTER 2026**

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

**Nos sessions INTRA 2026**

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com) ou par téléphone au 02 35 12 25 55