

## Power Automate – Automatiser les processus

2 jours (14 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

**1 470 € HT** par personne (TVA en vigueur) Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 02/10/2026.

### Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Expliquer les usages de Power Automate dans l'écosystème Microsoft 365
- Créer, tester et maintenir des flux automatisés simples et complexes
- Utiliser les connecteurs standards et comprendre la logique des déclencheurs et actions
- Intégrer des expressions pour enrichir les conditions et les traitements
- Combiner Power Automate avec Power Apps et SharePoint
- Exploiter l'application mobile Power Automate
- Découvrir les bonnes pratiques de gouvernance (centre d'administration, partage, export...)

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

### À qui s'adresse cette formation ?

Tout utilisateur métier souhaitant créer des flux pour automatiser les processus métier, ou toute personne souhaitant se familiariser avec les concepts de Power Automate.

## Prérequis

Etre à l'aise avec son environnement de travail (Windows ou macOS, navigateur Internet, messagerie et la suite Microsoft Office). Avoir une bonne expérience de Microsoft 365 et plus particulièrement le stockage de fichiers dans OneDrive et SharePoint.

# Programme

## 1 Pendant votre formation

## Power Automate – Automatiser les processus

Jour 1 – Matin

### Découvrir Power Automate dans son écosystème

- La place de Power Automate dans la Power Platform
- Présentation de Power Automate
- Cas d'usage et bénéfices pour les utilisateurs métiers
- Prise en main de l'interface Web de Power Automate

### Créer un premier flux automatisé

- Créer un flux à partir d'un modèle
- Tester le flux
- Analyser les journaux d'exécution

### Construire un flux à partir de zéro

- Créer un flux :
  - Depuis un modèle
  - En partant de rien
- Travailler avec :
  - Les déclencheurs
  - Les actions
- Gérer l'ordre d'exécution des étapes

### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un flux :
  - Qui enregistre automatiquement les pièces jointes reçues dans OneDrive
  - Qui avertit l'utilisateur lorsqu'un fichier est ajouté à un dossier spécifique
  - De rappel automatique pour des tâches récurrentes

Jour 1 – Après-midi

### Utiliser Power Automate sur mobile

- Obtenir l'application mobile
- Déclencher un flux depuis son smartphone
- Recevoir des notifications par push, SMS ou courriel

### Créer des flux manuels (Instant Cloud Flow)

- Utiliser le déclencheur "Déclencher manuellement un flux" (Bouton Flow pour mobile)
- Ajouter des paramètres d'entrée (texte, date, courriel...)
- Déclencher un flux depuis le Web, mobile ou Power Apps

### S'initier aux expressions

- Présentation des expressions
- Insérer une expression dans une zone de formule
- Explorer les fonctions logiques, textuelles, mathématiques, dates et conversions
- Avantages des commentaires

#### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un bouton "Je télétravaille aujourd'hui"
- Créer un flux qui génère une notification push si un message est reçu d'un supérieur hiérarchique
- Utiliser une expression de concaténation pour générer une phrase dynamique

Jour 2 – Matin

### Créer des flux complexes

- Intégrer des conditions multiples
- Créer des boucles :
  - Appliquer à chacun
  - Exécuter jusqu'à
- Planifier un flux (réurrence, délais)

### Demander des saisies utilisateur

- Créer des flux manuels avec saisie utilisateur
- Réutiliser ces données dans d'autres actions

#### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un flux :
  - Qui demande une date à l'utilisateur pour créer un rendez-vous
  - Conditionnel basé sur l'état d'une colonne SharePoint
- Planifier l'envoi hebdomadaire d'un rapport

Jour 2 – Après-midi

### Combiner Power Automate avec d'autres outils

- Déclencher un flux à partir d'un formulaire SharePoint
- Interagir avec Power Apps, Planner, Teams, Excel Online
- Utiliser Dataverse pour stocker des données

### Aller plus loin avec les expressions complexes

- Combiner plusieurs fonctions
- Nidification d'expressions
- Utilisation avancée du contenu dynamique

### Centre d'administration de Power Automate

- Comprendre l'importance d'administrer les flux
- Utiliser le tableau de bord pour surveiller l'exécution
- Exporter et importer un flux
- Partager un flux avec d'autres utilisateurs ou groupes
- Distribuer des flux de bouton

### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un flux :
  - Conditionnel avec retour d'erreur personnalisé
  - Qui génère automatiquement une tâche Planner à partir d'un événement Outlook
- Exporter un flux pour qu'un collègue puisse l'utiliser

## Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

## Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

## Détails de la session

Du 3 décembre 2026 au 4 décembre 2026 (2 jours / 14 heures)

À distance

Du 3 décembre 2026 au 4 décembre 2026 **À distance**

- 3 décembre 2026 ----- 9h00 – 16h30
- 4 décembre 2026 ----- 9h00 – 16h30