

Power Automate Desktop – Automatiser les processus sur son poste de travail (RPA)

1 jour (7 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

735 € HT par personne (TVA en vigueur) Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Objectifs

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

- Décrire le principe de Power Automate Desktop
- Construire des flux dans Power Automate Desktop
- Utiliser les fonctions essentielles
- Expérimenter les différents types de variables
- Employer Power Automate Desktop dans la gestion des fichiers
- Combiner Power Automate Desktop et la gestion de données dans Excel
- Utiliser Power Automate Desktop pour récupérer des données sur le Web
- Concevoir des automatisations robustes et structurées
- Gérer les erreurs et fiabiliser les flux
- Décrire l'apport de l'Intelligence Artificielle (IA) et des scénarios hybrides dans la RPA.

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

À qui s'adresse cette formation ?

Tout utilisateur métier souhaitant automatiser des tâches répétitives avec l'automatisation robotisée des processus (RPA) et Power Automate Desktop ou toute personne souhaitant se familiariser avec les concepts de Power Automate Desktop.

Prérequis

Etre à l'aise avec son environnement de travail (Windows, navigateur Internet et la suite Microsoft 365). Avoir une première expérience d'utilisation d'Excel (formules simples, manipulation de données) est recommandé.

Programme

1 Pendant votre formation

Power Automate Desktop – Automatiser les processus sur son poste de travail (RPA)

Jour 1 – Matin

Mise en route de Power Automate Desktop

- La place de Power Automate Desktop dans l'écosystème Power Platform
- Présentation de Power Automate Desktop
- Conditions préalables et limitations de Power Automate Desktop
- Cas d'usage concrets en entreprise (finance, RH, support, traitement de données)
- Configurer l'environnement :
 - Créer un environnement d'évaluation avec une base de données
 - Installer Power Automate Desktop

Prise en main

- La console Power Automate Desktop
- Le concepteur de flux
- Créer un premier flux Power Automate Desktop
- Enregistrer des actions dans Power Automate Desktop
- Modifier et tester les actions enregistrées
- Bonnes pratiques d'enregistrement : limites, stabilisation des actions, fiabilité des sélecteurs

Les fonctions essentielles

- Créer des conditions et des boucles :
 - Action If
 - Action Loop
- Utilisation de sous flux
- Tester et déboguer les flux
- Gérer des éléments et images de l'interface utilisateur
- Traiter les éventuelles erreurs

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un premier flux automatisé à partir d'un enregistrement d'actions simples
- Modifier les actions enregistrées pour fiabiliser le déroulement du processus
- Construire un flux intégrant une condition et une boucle pour automatiser une tâche répétitive
- Tester un flux, identifier une erreur et corriger le comportement observé

Jour 1 – Après-midi

Gérer les variables

- Présentation des variables
- Créer, modifier et utiliser des variables
- Types de données standards
- Types de données avancés :
 - Listes
 - Tables de données
 - Objets personnalisés avec le format JSON
- Variables d'entrée et de sortie
- Manipulation de variable :
 - Arithmétique de base
 - Opérateurs logiques et de comparaisons
- Structurer et exploiter les données dans une logique de processus métier

Contrôler la gestion des fichiers et des dossiers

- Action de dossier :
 - Parcourir un dossier ou un sous-dossier
 - Créer, déplacer, copier ou renommer un dossier
- Actions de fichier :
 - Obtenir les fichiers dans le dossier
 - Déplacer, copier ou renommer le(s) fichier(s)
 - Lire / écrire dans un fichier texte ou CSV

Automatisation Excel

- Présentation des possibilités d'automatisation avec Excel
- Lancer, enregistrer et fermer un fichier Excel
- Lire à partir d'un document Excel
- Ecrire dans une feuille de calcul Excel
- Actions et fonctionnalités supplémentaires :
 - Obtenir la première ligne libre sur la colonne
 - Obtenir la plage de cellules sélectionnées
 - Sélectionner des cellules

- Activer une cellule
 - Insérer une ligne
 - Exécuter la macro Excel
-
- Gérer les feuilles de calcul
 - Structurer un traitement Excel automatisé et fiabiliser les données manipulées

Automatisation Web

- Présentation de l'automatisation Web
- Lancer, fermer et gérer des navigateurs
- Gérer les pages et les formulaires Web
- Extraire des données des pages Web

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un processus de saisie client avec enregistrement dans Excel
- Automatiser une sauvegarde de fichiers
- Extraire des données Web et les enregistrer dans Excel

Jour 2 – Matin

Fiabiliser ses automatisations

- Gérer les erreurs et exceptions
- Sécuriser les interactions avec l'interface utilisateur
- Améliorer la robustesse des sélecteurs
- Anticiper les cas d'échec

Structurer des flux maintenables

- Organiser les flux avec des sous-flux
- Structurer les traitements
- Rendre les flux lisibles et évolutifs
- Introduction à la journalisation (logs)

Approche processus métier

- Identifier un processus automatisable
- Découper un processus en étapes
- Construire une automatisation cohérente

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Améliorer un flux existant en ajoutant des contrôles d'erreurs
- Structurer un flux complexe avec plusieurs étapes
- Mettre en place une logique de traitement métier

Jour 2 – Après-midi

Vers une RPA augmentée par l'Intelligence Artificielle (IA)

- Présentation des apports de l'intelligence artificielle dans Power Automate
- Assistance à la création de flux (Copilot)
- Génération d'actions à partir d'instructions en langage naturel
- Cas d'usage d'automatisation enrichie (analyse simple de données, aide à la décision)
- Limites et points de vigilance (fiabilité, contrôle humain)

Articuler Power Automate Desktop avec le Cloud

- Différence entre Power Automate Desktop et Power Automate Cloud
- Déclencher un flux Desktop depuis le Cloud
- Scénarios hybrides : automatisation locale et orchestration globale

Industrialiser ses automatisations

- Bonnes pratiques de conception
- Maintenance des flux
- Suivi et amélioration continue

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Concevoir un flux métier complet intégrant : la collecte de données (Web, saisie utilisateur ou fichiers), le traitement des données (conditions, boucles, transformations), l'enregistrement des résultats (Excel, fichiers), la restitution des informations (message, rapport ou notification)
- Ajouter une gestion des erreurs et une logique de journalisation (logs) pour fiabiliser le processus
- Tester le flux dans différents scénarios (cas nominal, erreurs, données manquantes) et améliorer sa robustesse

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

Le 6 novembre 2026 (1 jour / 7 heures)

Orléans

Le 6 novembre 2026 Orléans

- 6 novembre 2026 9h00 – 17h00