

Déroulé de l'action

Modalités

Session Inter-ou Intra
En présentiel/Classe Virtuelle

Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Evaluation formative au
travers de nombreux
exercices tout au long de la
formation permettant de
valider les compétences
acquises.
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin
d'adaptation, retrouver le
contact de notre référent
handicap et les modalités
d'accueil sur la page : [Infos
pratiques/Situation de
Handicap](#)

Microsoft 365 – Power Automate : Automatiser des tâches simples

Public et Objectif : Utilisateurs fonctionnels ou métiers débutants sur Power Automate, souhaitant automatiser des notifications et tâches simples en interaction avec Microsoft 365.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer un automate à déclenchement manuel, planifié ou sur évènement
- Envoyer des notifications automatiques sur Microsoft Teams et des mails automatiques sur Microsoft Outlook
- Générer des tâches Microsoft Todo ou des entrées de calendrier automatiquement
- Utiliser Sharepoint comme source d'évènements ou de données

Prérequis : Maîtriser Office 365, savoir utiliser son navigateur Internet et être familiarisé avec les processus métier et leur logique

– 2 jours –

Présentation de Power Automate et de la Power Platform

- Qu'est-ce que Power Automate ?
- Place dans l'écosystème Microsoft 365
- Cas d'usage : automatiser ses tâches récurrentes

Types de flux

- Flux automatisé, instantané, planifié
- Créer un flux depuis un modèle

Déclencheurs courants

- Ajout/modification dans SharePoint
- A réception d'un email dans Outlook

Actions classiques

- Envoi d'emails
- Notifications Teams
- Ajout d'un évènement au calendrier

Utiliser les connecteurs standards

- Présentation de la bibliothèque de connecteurs
- Fonctionnement avec SharePoint, Outlook, Teams

Ajouter de la logique métier simple

- Conditions if, branchements parallèles
- Utilisation du contenu dynamique (propriétés des éléments)

Planification de flux

- Flux quotidiens ou hebdomadaires
- Utilisation des expressions utcNow(), addDays()

Déroulé de l'action

• Modalités

Session Inter-ou Intra
En présentiel/Classe Virtuelle

• Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Modalité d'évaluation

Evaluation formative au
travers de nombreux
exercices tout au long de la
formation permettant de
valider les compétences
acquises.
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

• Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin
d'adaptation, retrouver le
contact de notre référent
handicap et les modalités
d'accueil sur la page : [Infos
pratiques/Situation de
Handicap](#)

Microsoft 365 – Power Automate : Automatiser des tâches simples

Supervision et suivi

- Suivre l'exécution d'un flux
- Gestion des erreurs simples

Travaux pratiques

Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.