

Formation Power Automate pour optimiser vos processus organisationnels

Module 1 : Introduction à Power Automate

- Présentation de Power Automate
- Enjeux et bénéfices de l'automatisation
- Types de flux et cas d'usage en entreprise

Module 2 : Interface et concepts essentiels

- Navigation dans Power Automate
- Déclencheurs et actions
- Connecteurs et modèles
- Structure d'un flux

Module 3 : Création des premiers flux

- Création d'un flux automatisé
- Notification lors de la réception d'un email spécifique
- Flux déclenché par l'ajout d'un fichier dans SharePoint ou OneDrive
- Tests et validation

Module 4 : Conditions et gestion des données

- Utilisation des données dynamiques
- Conditions (SI / ALORS)
- Boucles et traitements répétitifs
- Variables et manipulation des données

Module 5 : Automatiser les approbations

- Création d'un flux d'approbation
- Gestion des demandes (congs, achats, validations)
- Notifications Outlook et Teams
- Suivi des décisions

Module 6 : Intégration avec Microsoft 365

- Automatiser SharePoint (documents, listes)
- Automatiser Outlook (emails, pièces jointes)
- Notifications et collaboration via Teams
- Exploiter les données Excel dans les flux