| Durée : | 1 jour soit 7 heures | Référence : | PL-7002 |
|---|---|---|---|

## Public visé :

- Utilisateurs métiers avec peu de compétences en développement, souhaitant automatiser des tâches répétitives et améliorer les processus sans nécessiter de codage complexe.
- Professionnels impliqués dans l'analyse et l'optimisation des processus d'entreprise, qui souhaitent automatiser les workflows pour améliorer l'efficacité opérationnelle.
- Personnes possédant une certaine expérience en informatique ou en développement et qui souhaitent maîtriser Power Automate pour créer des flux de travail automatisés intégrant diverses applications et services.
- Responsables de la configuration et de la gestion des solutions Power Platform, souhaitant comprendre Power Automate pour mieux soutenir les utilisateurs et garantir la sécurité, la conformité et la performance des automatisations.
- Experts qui accompagnent les entreprises dans la transformation numérique, cherchant à mettre en œuvre des solutions d'automatisation pour répondre à des besoins métier spécifiques.

## Pré-requis :

- Etre familiarisés avec Microsoft Power Platform et Power Automate.
- Avoir une expertise en matière d'automatisation des processus métier.

## Objectifs pédagogiques :

- Créer des déclencheurs
- Créer et configurer des actions pour les notifications
- Implémenter une logique conditionnelle
- Créer et configurer des approbations
- Configurer les propriétaires et le partage

## Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Créer des déclencheurs
- Créer et configurer des actions pour les notifications
- Implémenter une logique conditionnelle
- Créer et configurer des approbations
- Configurer les propriétaires et le partage

## Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.

## Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant

- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

### Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

## Modalités d'évaluation et de suivi :

### Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

### Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

### Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert…).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

### Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.

## Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :
**Céline SOLATGES** – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr
Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- AGEFIPH
- FIPHFP

- MDPH de votre département

## Description / Contenu

**Module 1 : Prise en main de Power Automate**

- Présentation de Power Automate
- Créer votre premier flux
- Exercice : créer des flux récurrents
- Exercice : surveiller les e-mails entrants
- Exercice : partager des flux
- Résoudre des problèmes de flux

**Module 2 : Créer des flux d'approbation avec Power Automate**

- Fournir des solutions pour des scénarios réels
- Exercice : créer une demande d'approbation
- Exercice : créer un flux de processus métier
- Exercice : créer un flux de processus métier comportant des conditions

**Module 3 : Créer des flux permettant de gérer des informations utilisateur**

- Exercice : créer un flux qui utilise des informations telles que l'emplacement ou la date
- Exercice : créer un flux qui accepte les entrées utilisateur lors de son exécution
- Exercice : créer un flux bloquant du temps sur votre calendrier

**Module 4 : Intégration étroite de Power Automate sur plusieurs sources de données**

- Exercice : créer un flux qui s'exécute lors de la survenue d'un événement dans Dynamics 365
- Exercice : créer un flux qui utilise SQL
- Exercice : intégrer Power Apps, Power Automate et SharePoint
- Exercice : surveiller des flux

**Module 5 : Projet guidé : créer et gérer des processus automatisés avec Power Automate**

- Exercice : créer un flux Power Automate pour envoyer des e-mails automatisés