

FICHE PROGRAMME DE FORMATION

POWER AUTOMATE – Automatiser ses tâches métier sans coder

1. Présentation de la formation

Intitulé	POWER AUTOMATE – Automatiser ses tâches métier sans coder
Durée	7 heures (1 jour)
Horaires	9h00 – 13h00 / 14h00 – 17h00
Modalité	Présentiel (intra ou interentreprises) ou distanciel synchrone (classe virtuelle)
Effectif	De 1 à 8 participants
Public visé	Salariés et managers réalisant des tâches répétitives sous Microsoft 365
Prérequis	Pratique courante des outils Microsoft 365 (Outlook, Teams, SharePoint) ; aucune compétence en développement requise. La tâche support est choisie par le participant.
Modalités d'accès	Formation accessible sous 2 à 4 semaines après validation des prérequis et signature de la convention, selon disponibilité des sessions
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap — adaptations étudiées avec la référente handicap de l'organisme. Contact 06.13.52.85.81

2. Objectifs pédagogiques

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

- Identifier une tâche métier répétitive éligible à l'automatisation
- Distinguer les types de déclencheurs et d'actions disponibles dans Power Automate
- Concevoir un flux automatisé simple à partir d'un besoin métier réel
- Intégrer des conditions et des approbations dans un flux automatisé
- Tester un flux et corriger les erreurs d'exécution courantes
- Sécuriser et documenter un flux pour en faciliter la maintenance

3. Programme détaillé

Séquences pédagogiques	Durée
Comprendre l'automatisation sans code — déclencheurs, actions, connecteurs et cas d'usage métier.	0h45
Identifier et cadrer sa tâche — répétitivité, données, étapes et gain attendu.	1h30
Concevoir un premier flux automatisé — déclencheur, actions et test pas à pas.	1h15
Intégrer des conditions dans un flux — branches, filtres et gestion des cas particuliers.	1h00
Ajouter des approbations et notifications — circuits de validation et alertes automatiques.	1h15

Séquences pédagogiques	Durée
Tester et corriger son flux — historique d'exécution, erreurs courantes et corrections.	0h45
Évaluation finale — présentation d'un flux fonctionnel appliqué à sa tâche métier.	0h30

4. Méthodes pédagogiques et moyens mobilisés

Méthodes mobilisées

- Apports théoriques, pratiques et démonstrations guidées par le formateur
- Pédagogie active : mise en application progressive sur des cas concrets, réels ou reconstitués, propres à la thématique traitée

Moyens techniques et pédagogiques

- Support pédagogique numérique utilisé tout au long de la formation, réunissant les apports théoriques, exercices et ressources abordés
- Un poste informatique avec accès à un environnement Microsoft 365 et Power Automate est nécessaire par participant.

Encadrement

Formation animée par un formateur consultant expert Power Automate et automatisation des processus.

5. Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des prérequis et du niveau initial : échange ou questionnaire de positionnement en amont de la formation
- Évaluation formative continue : exercices pratiques et/ou mises en situation tout au long de la formation
- Évaluation sommative finale : questionnaire permettant de vérifier l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Émargement en début et fin de journée (numérique ou papier)
- Attestation individuelle de fin de formation et certificat de réalisation remis à l'issue
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

6. Accessibilité et handicap

Cette formation est ouverte aux personnes en situation de handicap. Toute demande d'adaptation (supports, rythme, modalités pédagogiques, accessibilité des locaux ou de la plateforme distancielle) est étudiée en amont avec la référente handicap de l'organisme, afin de proposer les aménagements nécessaires ou d'orienter vers les partenaires compétents.

7. Informations pratiques

Tarif	Sur devis, selon modalité (intra/interentreprises) et effectif
Financement	Éligible aux dispositifs de prise en charge (OPCO, plan de développement des compétences) — nous consulter
Lieu	Dans les locaux de l'entreprise cliente, dans nos locaux à Verton (62), ou à distance
Contact	LYSEUM Audit Formation — 1 avenue du Champ de Gretz, 62180 Verton — Tél. 06.13.52.85.81