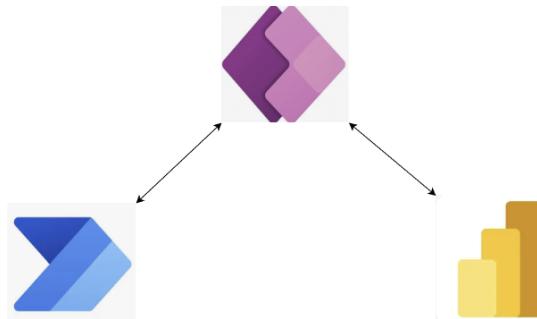


Plan de cours détaillé de la formation, structuré autour du cas pratique « **Portail de Gestion des Notes de Frais** ».

Ce projet permet de lier chaque outil dans un écosystème cohérent : la saisie (Power Apps), le traitement (Power Automate) et l'analyse (PowerBI).



Séance 1 — Introduction à Power Apps : L'Interface de Saisie

Objectif : Concevoir une application mobile fonctionnelle permettant aux collaborateurs de soumettre leurs dépenses et capturer leurs reçus en temps réel.

1. Mise en contexte

- Qu'est-ce que la Power Platform et son rôle dans la transformation numérique.
- Où se situe Power Apps : transformer un processus papier/Excel en application mobile.
- La stratégie de données : SharePoint vs Dataverse vs EXCEL

2. Explorer Power Apps

- Découverte de l'interface et des types d'applications (Canvas vs model driven).
- Concepts clés : Écrans, contrôles (boutons, saisie), et sources de données.
- Introduction aux formules Power Fx (style Excel).

3. Démonstration : Construire l'app de frais en direct

- Connexion à la source de données (liste de dépenses).
- Création d'un formulaire de saisie (Titre, Montant, Catégorie).
- Ajout d'une galerie pour consulter ses propres soumissions.

4. Scénarios d'affaires

- Saisie de frais lors d'un déplacement professionnel.
- Validation instantanée des données avant envoi (champs obligatoires).

5. Atelier guidé

- Personnalisation de l'interface : ajout d'une mise en forme conditionnelle (ex: le montant s'affiche en rouge s'il dépasse un certain seuil).
- Q&R.

Séance 2 — Introduction à Power Automate

Objectif : Orchestrer le circuit de validation et automatiser les mises à jour de statut sans intervention manuelle.

1. Mise en contexte

- Le rôle de Power Automate comme "système nerveux" de l'entreprise.
- Types d'automatisations : flux de cloud (déclencheurs automatiques) et flux de bureau (RPA).

2. Explorer Power Automate

- Interface, connecteurs (Outlook, Teams, SharePoint) et bibliothèque de modèles.
- Concepts fondamentaux : Déclencheur (Trigger) et Actions
- Les approbations modernes dans M365.

3. Démonstration : Automatiser la note de frais

- Création du flux : "Lorsqu'une nouvelle dépense est soumise dans l'App".
- Configuration de l'action "Approbation" : envoi d'une notification interactive au manager.
- Logique de branchement : Si approuvé, envoyer un mail de confirmation ; si refusé, demander une correction.

4. Scénarios concrets

- Routage intelligent : si la dépense est > 500\$, le flux alerte la direction financière en plus du manager.
- Mise à jour automatique du statut de la demande dans la base de données.

5. Atelier guidé

- Chaque participant construit un flux simple de notification Teams déclenché par une action dans l'application créée à la séance 1.
- Q&R.

Séance 3 — Introduction à Power BI : Le Pilotage Décisionnel

Objectif : Transformer les données brutes des notes de frais en un tableau de bord analytique pour la direction.

1. Rôle de Power BI dans la Power Platform

- Passer de la donnée opérationnelle à la connaissance stratégique.⁷
- Différence entre Power BI Desktop (création) et le Service (partage).

2. Explorer Power BI Desktop

- Interface : Vues Rapport, Données et Modèle.
- Importation des données provenant de l'application de frais (SharePoint/Dataverse).
- Introduction à Power Query pour le nettoyage (formats de date, devises).⁸

3. Démonstration : Construire le rapport de frais

- Création de visuels : Graphique en "Donut" par catégorie (Repas, Transport, Hôtel).
- Histogramme de l'évolution mensuelle des dépenses.

- Utilisation des Segments (Slicers) pour filtrer par employé ou département.¹⁰
- Publication sur le portail web de l'entreprise.

4. Scénarios concrets

- Suivi du budget annuel restant en temps réel.
- Identification des types de frais les plus coûteux pour l'organisation.

5. Atelier guidé

- Les participants modifient le rapport pour ajouter une carte de KPI affichant la moyenne des frais remboursés par mois.
- Q&R.

Séance 4 — Microsoft 365 Copilot : Productivité IA

Objectif : Maîtriser l'IA générative au sein des outils Office pour accélérer la rédaction de politiques et l'analyse documentaire liées au projet.

1. Mise en contexte

- Qu'est-ce que Microsoft 365 Copilot et comment il interagit avec vos données (Graph).
- L'art du "Prompt Engineering" : contexte, objectif, source et format.

2. Explorer Copilot dans Word, Excel et PowerPoint

- Interface des boutons Copilot dans chaque application.
- Différence entre le chat général et l'assistance contextuelle dans le document.

3. Démonstration : L'IA au service du gestionnaire

- **Word** : Rédiger instantanément une "Politique de remboursement des frais de déplacement" à partir de quelques notes.²⁴
- **Excel** : Analyser un export de frais complexe, identifier les anomalies de dépenses et générer des prévisions budgétaires par simple question.¹⁸
- **PowerPoint** : Créer une présentation de 5 diapositives pour la direction à partir du document Word de politique rédigé précédemment.²⁴

4. Scénarios d'affaires

- Résumer un long fil de discussion Outlook concernant une contestation de frais.
- Préparer une réunion de revue budgétaire avec un résumé des points clés identifiés par l'IA.

5. Atelier guidé

- Exercice pratique : Utiliser Copilot pour transformer une liste de dépenses Excel en un résumé narratif prêt à être envoyé par courriel.
- Synthèse de la formation et Q&R final.