

Construire un Portail de Demandes Multi-Services pour les Collaborateurs avec Power Apps, Power Automate et SharePoint

Lien : https://innov-maroc.com/formation/construire-un-portail-de-demandes-multi-services-pour-les-collaborateurs-avec-power-apps-power-automate-et-sharepoint

DURÉE
10 jours (70h)

RÉFÉRENCE
BOCG34

CATÉGORIE
Outils Collaboratifs, No-Code et Gestion du Travail (Notion, Monday, Airtable)

INNOV MAROC

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Comprendre l’architecture et les possibilités de Power Apps, Power Automate et SharePoint
- ✔ Analyser et digitaliser les processus de demandes internes
- ✔ Concevoir un portail unique permettant aux collaborateurs d’accéder à plusieurs services
- ✔ Structurer un référentiel de données fiable et évolutif dans SharePoint
- ✔ Créer des interfaces et formulaires intuitifs avec Power Apps
- ✔ Mettre en place des formulaires dynamiques adaptés aux différents types de demandes
- ✔ Automatiser les circuits de traitement, notifications, validations et relances avec Power Automate
- ✔ Gérer efficacement les workflows d’approbation et les niveaux de responsabilité
- ✔ Assurer le suivi en temps réel des demandes et leur traçabilité
- ✔ Gérer les documents et pièces jointes associés aux demandes
- ✔ Concevoir des indicateurs et tableaux de bord permettant de piloter la performance des services
- ✔ Sécuriser les données, les accès et les informations confidentielles
- ✔ Déployer, administrer et faire évoluer le portail dans un environnement professionnel
- ✔ Construire une solution multi-services permettant de réduire les délais de traitement, améliorer l’expérience collaborateur et automatiser les processus internes

INNOV MAROC

POUR QUI ?

- Responsables transformation digitale
- Responsables Digital Workplace
- Responsables IT et DSI
- Administrateurs Microsoft 365
- Développeurs et concepteurs Power Platform
- Power Apps Makers et Power Automate Makers
- Chefs de projets digitaux et responsables de projets métiers
- PMO et responsables amélioration continue
- Responsables RH et administration du personnel
- Responsables services généraux et Office Managers
- Responsables support et Service Desk
- Responsables qualité et processus
- Business Analysts et Process Analysts
- Responsables de fonctions support souhaitant digitaliser leurs demandes internes
- Professionnels chargés de concevoir et déployer des solutions de self-service collaborateur

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre l’architecture d’un portail de demandes multi-services

- Identifier les besoins des collaborateurs et des services internes
- Comprendre le rôle de Power Apps, Power Automate et SharePoint
- Définir l’architecture fonctionnelle et technique du portail

2 / Cartographier les processus de demandes internes

- Identifier les différents types de demandes et leurs circuits de traitement
- Définir les acteurs, responsabilités, délais et niveaux de priorité
- Transformer les processus existants en workflows digitalisés

3 / Concevoir le référentiel de données SharePoint

- Créer les listes et bibliothèques nécessaires au portail
- Structurer les demandes, utilisateurs, catégories, statuts et historiques
- Définir les relations, règles de gestion et champs obligatoires

4 / Concevoir l’interface du portail avec Power Apps

- Créer une interface intuitive et responsive pour les collaborateurs
- Organiser les formulaires, menus, écrans et parcours utilisateurs
- Adapter l’expérience aux différents profils et types de demandes

INNOV MAROC

5 / Créer des formulaires de demandes intelligents

- Concevoir des formulaires dynamiques selon la catégorie sélectionnée
- Mettre en place contrôles, validations et champs conditionnels
- Faciliter la saisie et réduire les erreurs de déclaration

6 / Gérer les différents services dans un portail unique

- Centraliser les demandes RH, IT, achats, maintenance et services généraux
- Organiser les catégories, sous-catégories et règles d’orientation
- Permettre aux utilisateurs de suivre toutes leurs demandes depuis un espace unique

7 / Automatiser les workflows avec Power Automate

- Déclencher automatiquement les processus à partir d’une nouvelle demande
- Affecter les demandes aux équipes ou responsables concernés
- Automatiser notifications, validations, relances et changements de statut

8 / Mettre en place les circuits d’approbation

- Construire des workflows d’approbation selon le type et la valeur de la demande
- Gérer les niveaux hiérarchiques et délégations
- Traiter les refus, corrections, réaffectations et escalades

9 / Créer un système de suivi et de traçabilité

- Permettre au collaborateur de suivre l’état de sa demande
- Conserver l’historique des actions et décisions
- Mettre en place des notifications automatiques à chaque étape importante

10 / Gérer les pièces jointes et documents

- Permettre le dépôt sécurisé de justificatifs et documents
- Organiser le stockage des fichiers dans SharePoint

INNOV MAROC

- Contrôler les accès et assurer la traçabilité des documents associés

11 / Mettre en place les tableaux de bord opérationnels

- Suivre les volumes, délais, statuts et niveaux de service
- Construire des vues adaptées aux équipes de traitement et aux managers
- Préparer les données pour une analyse avec Power BI

12 / Sécuriser le portail et les données

- Définir les droits d’accès selon les profils utilisateurs
- Protéger les données personnelles, RH et informations confidentielles
- Appliquer les principes de gouvernance, sécurité et contrôle des accès

13 / Tester, déployer et administrer la solution

- Élaborer des scénarios de test fonctionnels et utilisateurs
- Déployer progressivement le portail auprès des collaborateurs
- Assurer la maintenance, le support et la gestion des évolutions

14 / Piloter la performance et améliorer le portail

- Définir les KPI : volume, délai moyen, taux de résolution et satisfaction
- Identifier les points de blocage et opportunités d’automatisation
- Mettre en place une démarche d’amélioration continue du portail multi-services

INNOV MAROC

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

08 au 19 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 16 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
31 Mai au 11 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
26 Juil. au 06 Août 2027	Présentiel - Casablanca
20 Sep. au 01 Oct. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés