

Formation : Intégration de Microsoft 365 avec des applications tiers

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. MIO

Prix : 1400 € H.T.

NEW

Découvrez comment connecter Microsoft 365 à vos applications tierces. Apprenez à automatiser vos workflows avec Power Automate, synchroniser CRM/ERP et sécuriser vos échanges via API. Optimisez vos processus et renforcez la productivité de votre environnement digital.



Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Comprendre les possibilités d'intégration de Microsoft 365 avec des applications externes
- ✓ Connecter et synchroniser Microsoft 365 avec des outils tiers (Google Workspace, Trello, Slack, CRM, ERP...)
- ✓ Exploiter Power Automate pour automatiser les flux de travail entre Microsoft 365 et des applications externes
- ✓ Gérer les API et connecteurs pour enrichir les fonctionnalités de Microsoft 365
- ✓ Sécuriser et administrer les connexions entre Microsoft 365 et les services tiers

Public concerné

Administrateurs IT, responsables systèmes et intégrateurs souhaitant optimiser leurs flux de travail.

Prérequis

Maîtrise de Microsoft 365 et de ses principaux outils.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

PARTICIPANTS

Administrateurs IT, responsables systèmes et intégrateurs souhaitant optimiser leurs flux de travail.

PRÉREQUIS

Maîtrise de Microsoft 365 et de ses principaux outils.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Vue d'ensemble des intégrations Microsoft 365

- Présentation des connecteurs Microsoft 365 (Power Automate, Graph API, Azure AD...).
- Comparaison des méthodes d'intégration : connecteurs natifs, API REST, automatisation avec Power Automate.
- Identification des cas d'usage courants (ex. synchronisation CRM, collaboration inter-plateformes).

Travaux pratiques

Exploration des connecteurs Microsoft 365 et des options d'intégration disponibles.

2 Automatiser les flux de travail avec Power Automate

- Introduction à Power Automate et aux connecteurs pour les applications tierces.
- Création de workflows automatisés entre Microsoft 365 et d'autres services.
- Déclenchement automatique de tâches en fonction d'événements spécifiques.
- Gestion des notifications et alertes intelligentes pour améliorer la productivité.

Travaux pratiques

Automatisation du transfert de données entre Outlook et un CRM externe.

3 Intégration avec CRM, ERP et outils de gestion d'entreprise

- Connexion de Microsoft 365 avec Salesforce, HubSpot, Dynamics 365.
- Automatisation des échanges de données entre ERP et Microsoft 365 (SAP, Oracle...).
- Exploitation des données Microsoft 365 via Power BI pour le reporting avancé.

Travaux pratiques

Intégration d'un CRM avec Microsoft 365 pour synchroniser les contacts et e-mails.

4 Sécurité, gestion des droits et conformité

- Gestion des permissions et accès aux données interconnectées.
- Sécurisation des API et connexions OAuth entre Microsoft 365 et applications tierces.
- Respect des normes de conformité RGPD et audit des intégrations.

Travaux pratiques

Mise en place d'autorisations sécurisées pour une application externe connectée à SharePoint.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 25 juin, 8 oct., 10 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juin, 8 oct., 10 déc.