

## Formation Python : Automatiser les tâches bureautiques

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarif inter-entreprises :</b>	1 575,00 CHF HT (Présentiel) 1 260,00 CHF HT (Distanciel)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs avancés souhaitant automatiser des tâches bureautiques répétitives - Assistants, gestionnaires, chargés de reporting, RH, ADV ou profils administratifs - Chefs de projet ou responsables opérationnels manipulant régulièrement des fichiers, dossiers, CSV ou exports applicatifs - Développeurs débutants ou profils techniques souhaitant automatiser des traitements simples avec Python - Toute personne souhaitant gagner du temps dans la préparation, le classement, le contrôle ou la transformation de fichiers
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaissances de base en informatique - Aisance dans l'utilisation courante d'un poste de travail, des fichiers et des dossiers - Compréhension des principes fondamentaux du développement : variables, conditions, boucles - Une première expérience avec Python est un plus, mais n'est pas indispensable - Être confronté à des tâches répétitives sur fichiers ou exports bureautiques est recommandé
■ <b>Objectifs :</b>	Comprendre les possibilités offertes par Python pour automatiser des tâches bureautiques répétitives - Mettre en place un environnement Python adapté à l'automatisation - Manipuler automatiquement des fichiers, dossiers, chemins et formats courants - Lire, modifier et produire des fichiers texte, CSV et JSON - Automatiser le classement, le renommage, la copie, le déplacement et l'archivage de fichiers - Mettre en place des contrôles simples et gérer les erreurs courantes - Structurer des scripts Python réutilisables pour gagner du temps sur les tâches administratives et opérationnelles

■ **Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

- Formation synchrone en présentiel et distanciel.
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.
- Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.
- Un formateur expert.

■ **Modalité d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ **Sanction :**

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis

■ **Référence :**

PYT102979-F

■ **Note de satisfaction des participants :**

Pas de données disponibles

■ **Contacts :**

commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne ([www.dawan.fr](http://www.dawan.fr), [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr), [maformation.fr](http://maformation.fr), etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

Variable selon le type de financement.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Préparer son environnement Python pour l'automatisation bureautique

Installer et configurer Python pour un usage d'automatisation.

Comprendre le rôle de l'environnement virtuel et des bibliothèques Python.

Organiser un projet simple : dossiers, scripts, fichiers d'entrée et fichiers de sortie.

Rappeler les bases utiles de Python : variables, conditions, boucles, fonctions et modules.

**Atelier fil rouge : créer l'environnement de travail et structurer un premier projet d'automatisation bureautique.**

## Manipuler les fichiers et dossiers avec Python

Parcourir automatiquement une arborescence de fichiers et dossiers.

Identifier, filtrer, renommer, copier, déplacer et archiver des fichiers.

Utiliser les chemins de fichiers de manière fiable et portable.

Automatiser des opérations répétitives sur des lots de documents ou d'exports.

**Atelier fil rouge : automatiser le classement et le renommage de fichiers issus d'un processus métier.**

## Lire, transformer et produire des fichiers bureautiques courants

Lire et écrire des fichiers texte, CSV et JSON avec Python.

Nettoyer, filtrer et transformer des données simples issues d'exports applicatifs.

Produire automatiquement des fichiers de sortie exploitables par les utilisateurs.

Mettre en place des contrôles de cohérence sur les données traitées.

**Atelier fil rouge : préparer automatiquement des fichiers de travail à partir de plusieurs sources bureautiques.**

## Fiabiliser et industrialiser ses scripts d'automatisation

Gérer les erreurs courantes lors du traitement de fichiers et de dossiers.

Ajouter des messages de suivi et des journaux d'exécution.

Structurer un script pour le rendre lisible, réutilisable et maintenable.

Documenter les paramètres, les étapes de traitement et les limites de l'automatisation.

**Atelier fil rouge : finaliser un script complet de préparation, contrôle et classement de fichiers bureautiques.**