

# Les Dona

- MÉTHODOLOGIES, POSTURES, I.A. ET OUTILS NOCODE
- PROGRAMME PROFESSIONNALISANT



3 mois  
399 heures



Format Hybride



12 places

## À qui s'adresse cette formation ?

Cette formation s'adresse aux femmes et aux hommes de plus de 50 ans, aux profils d'assistant.e / de secrétariat de direction.

Ce programme peut être adapté aux personnes en situation de handicap.

## Les prérequis



Appétence pour les nouvelles technologies.



Avoir un ordinateur portable avec une connexion internet.



Faire preuve de motivation et d'esprit d'équipe

## Ce que vous apprendrez

- Adopter une posture d'assistante digitale, comprendre les nouveaux outils collaboratifs
- Structurer, organiser et gérer des données efficacement
- Automatiser les tâches répétitives avec les outils NoCode
- Déléguer des tâches grâce à des assistants IA
- Mettre en œuvre un projet d'assistantat digital complet

La formation a une durée de 3 mois et est divisée en 3 sections, suivie d'une alternance de 12 mois.

### LES OUTILS NOCODE



#### Objectif :

S'initier aux fondamentaux du NoCode et les fonctionnalités de base

### L' I.A. GÉNÉRATIVE



#### Objectif :

Déléguer des tâches à des agents I.A.

### L'ALTERNANCE EN ENTREPRISE



#### Objectif :

Se professionnaliser grâce à une alternance en entreprise

## Contenu pédagogique

### 1 - La communication efficace et la collaboration

- Le programme permet aux participants de comprendre les logiques de communication digitale et de collaborer efficacement.
- IBM SkillsBuild : une plateforme d'e-learning complète conçue pour accompagner les apprenants en formation dans leur montée en compétences numériques.
- Les ateliers Posture pour développer une posture d'assistant 3.0 en contexte digital.
- Maîtriser les outils de rédaction et d'analyse pour structurer l'information, organiser son travail et produire des supports visuels professionnels.

### 2- Optimisation des processus collaboratif

- Comprendre les fondations de Notion pour un usage personnel et professionnel.
- Construire des workflows simples en support aux processus métier.
- Développer sa posture en tant que chef de projet.
- Approfondir les fonctionnalités avancées pour un usage "outil d'entreprise".
- Industrialiser ses espaces Notion et optimiser la collaboration.

### 3 Maîtriser la gestion des informations et des bases de données

- Comprendre la logique base de données et manipuler Airtable.
- Analyser un besoin métier et en déduire une structure de base efficace.
- Développer une base avancée répondant à un cas métier concret.
- Apprendre à réfléchir autour d'une thématique/problématique (Design Thinking).
- Utiliser les champs avancés et les formules pour enrichir les workflows.

### 4 Maîtriser la gestion des informations et les interfaces

- Créer des interfaces Notion structurées et adaptées à un usage métier.
- Concevoir des interfaces personnalisées pour des bases Airtable.
- Analyser la cible (Design Thinking).
- Construire des applications simples métiers via Softr.

### 5 Automatisation des tâches et processus

- Comprendre les logiques d'automatisation et identifier les processus automatisables.
- Automatiser des workflows internes dans Notion.
- Développer sa posture (Design Thinking).
- Automatiser des processus basés sur une base Airtable.
- Découvrir Make et comprendre la logique scénarisée.
- Construire des scénarios multi-étapes simples et automatiser avec Make dans un contexte professionnel.
- Construire un workflow avancé intégrant Airtable/Notion/API.
- Comprendre les API / HTTP et les webhooks de manière accessible.

### 6 L'IA introduction

- Comprendre les bases de l'IA générative au service des métiers support.
- Comprendre les LLM et les utiliser efficacement.
- Développer sa posture (Design Thinking).
- Utiliser efficacement l'IA dans Notion.
- Utiliser l'IA dans Airtable pour soutenir les processus.

### 7 L'IA comme levier pour l'automatisation

- Comprendre les assistants IA et leur rôle dans les processus.
- Combiner IA + automatisation dans un cas métier.
- Appréhender la confidentialité des données et numérique responsable (Atelier Posture).
- Construire un assistant IA appliqué à un workflow professionnel.
- Finaliser un assistant automatisé (IA + Make / Notion / Airtable).

## Principes pédagogiques

### 1. VISITES APPRENANTES

Ces visites ont pour objectif de :

- Consolider le projet professionnel des apprenant(e)s
- S'acculturer à de nouveaux écosystèmes
- Échanger avec des acteurs phares de l'innovation

### 2. MISE EN PRATIQUE

Tout au long du parcours l'accent est mis sur "Apprendre en faisant". Ainsi chaque apprentissage est suivi de "capsules" de mise en application de chaque outil et/ou méthodologie. Ces moments de mise en pratique se font en groupe et sont suivis par des facilitatrices.

Pour ancrer davantage les apprentissages, les apprenantes mettent en application l'ensemble des acquis dans le cadre d'une mise en situation réelle.

La mise en situation consiste en la résolution d'une problématique pour une structure externe (entreprise, institution, association...) en utilisant:

- les méthodologies collaboratives
- les méthodologies de projet innovantes
- les outils NoCode

Avec l'objectif de

- Rencontrer et faire connaissance avec les parties prenantes
- S'approprier le sujet
- Formaliser une problématique
- Elaborer une solution et son déploiement
- Prototyper une solution opérationnelle

## Méthodes pédagogiques

Synchrone (avec des formateurs et en groupe de 15 apprenants) et asynchrone (avec des tutoriels en vidéo créés et animés par des formateurs).

## Validation des acquis

Pédagogie par projet.

### 3. ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DU PARCOURS

De part

- L'équipe pédagogique
- Formateurs / Formatrices
- Facilitateurs / Facilitatrices
- Mentors / Mentores

Également de part

- Carnet de bord digital
- Messagerie instantanée

## Les coûts

Pour l'alternant : aucun frais de formation

Pour l'entreprise :

Aucun reste à charge pour l'entreprise.

Coût global salarial par alternant : +/- 1800€ / mois.

Aide à hauteur de 4000€ par alternant et par an.



Prochaine session :  
Consulter notre site



Rythme d'alternance  
4 jours en entreprise  
1 jour en formation

## Animation

Formateurs.trices

Équipe de facilitateurs.trices

Mentors.res

## Outils pédagogiques

Plateformes : Zoom, Miro, Notion, Slack...



## Modalités de contact :

Pour toute question sur la formation, le programme, le montage du dossier administratif et autres, merci de contacter Laura à [admission@winside.co](mailto:admission@winside.co)