

Automatisez vos processus en 2 jours avec l'IA



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Produire du contenu pour les réseaux sociaux plus rapidement grâce à l'IA
- Maintenir une ligne éditoriale cohérente et alignée avec les objectifs de votre marque
- Décliner en plusieurs formats : post, carrousel, story et vidéo courte
- Piloter et mesurer vos actions avec les KPI essentiels pour en évaluer l'efficacité



PUBLIC CONCERNE

- Community manager, créateurs de contenus : toute personne souhaitant intégrer l'IA dans sa stratégie de contenus digitaux.



PREREQUIS

Être à l'aise avec les outils numériques de base (navigation web, traitement de texte). Avoir une activité ou une marque à promouvoir (même en phase de lancement)



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de participation à chaque apprenant.



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Formation assurée en interentreprise en distanciel



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre l'animation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL DE L'ANIMATEUR/ANIMATRICE

- Nos animateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



SUITES POSSIBLES

- Formation à l'écriture de prompts et au choix d'outils complémentaires en fonction du métier et des besoins

Automatisez vos processus en 2 jours avec l'IA

Par l'action de veille du formateur, et en raison de l'évolution constante du sujet, le contenu de la formation, les outils présentés et utilisés évoluent en permanence, toujours dans une optique de pragmatisme et d'efficacité.

1. CADRAGE & BASES DE L'AUTOMATISATION

- Identifier les tâches répétitives à automatiser (emails, CRM, fichiers, formulaires, réseaux sociaux, etc.).
- Comprendre les concepts clés : déclencheur, actions, conditions, données, webhooks (sans jargon technique).
- Choisir un cas d'usage simple et rentable pour le fil rouge des 2 jours.

JOUR 1 – CONSTRUIRE SES PREMIERES AUTOMATISATIONS

2. METHODE : REPERER ET PRIORISER LES BONS CAS D'USAGE

- Lister les opportunités d'automatisation par service : commercial, marketing, administratif, support.
- Critères de choix : gain de temps, fréquence, risque d'erreur, simplicité, impact business.
- Livrable : 1 à 3 workflows candidats + 1 workflow fil rouge.

3. PREMIERS SCENARIOS NO-CODE : DECLENCHEURS → ACTIONS

- Créer une automatisation simple : « Quand X se produit → Effectuer Y ».
- Exemples concrets : Un formulaire rempli → envoi d'un email + mise à jour d'un tableur ; un nouveau contact → ajout dans le CRM ; un devis signé → création d'un dossier dans Drive.
- Outils utilisés : N8N, Make ou Zapier (au choix), Google Workspace ou Microsoft 365.

4. DONNEES & MAPPING : EVITER LES ERREURS COURANTES

- Comprendre les formats de données (texte, date, numéro, email) et les champs indispensables.
- Nettoyer et standardiser les données (nom/prénom, téléphone, tags, sources).
- Bonnes pratiques : nommage clair, commentaires, versioning, tests avant déploiement.

5. ATELIERS PRATIQUES (MINI-PROJETS)

- Atelier A : Lier un formulaire (Typeform/Google Forms) à un tableur (Sheets/Airtable) + notification par email/Slack/Teams.
- Atelier B : Automatiser la capture de lead → ajout d'un tag + création d'une tâche de suivi (Trello/Asana/Notion).

JOUR 2 – FIABILISER, ENRICHIR ET DEPLOYER

6. LOGIQUE D'AUTOMATISATION : FILTRES, CONDITIONS ET BRANCHES

- Ajouter des règles : « Si/Alors », segmentation, scoring simple.
- Gérer plusieurs chemins : prospect vs client, urgence, zone géographique, type de demande.
- Exemple : Routage automatique vers la bonne personne ou le bon canal.

7. RELANCES, NOTIFICATIONS ET SUIVI : AUTOMATISER SANS SPAMMER

- Créer des séquences simples : relance à J+2, J+7, rappel de rendez-vous, confirmation.
- Centraliser les informations : journal d'activité, historique, tableau de suivi.
- Outils utilisés : Gmail/Outlook, Slack/Teams, Sheets/Airtable, calendrier.

8. FIABILITE : ERREURS, DUPLICATIONS, LIMITES ET MONITORING

- Gérer les erreurs : logs, relances automatiques, alertes en cas d'échec.
- Éviter les doublons : règles d'unicité, recherches avant création, mises à jour.
- Bonnes pratiques : environnement de test, documentation, « plan B » manuel.

9. SECURITE & CONFORMITE (MODULE RAPIDE)

- Données sensibles : minimisation, champs à exclure, anonymisation si nécessaire.
- Droits d'accès : connexions, partages, comptes d'équipe.
- Checklist de déploiement : Qui a accès ? Où vont les données ? Durée de conservation ?

10. PROJET DE FIN : VOTRE AUTOMATISATION « PRETE A L'EMPLOI »

- Construction d'un scénario complet (fil rouge) + tests + ajustements.
- Livrable final : schéma du workflow + checklist + version duplicable pour réutilisation.