

Applications métiers & automatisations (IA + no/low-code)

Version 3 jours • Catalogue NTech Conseil

Intitulé & contexte

Identifier, prioriser et automatiser les tâches chronophages grâce à l'IA et au no/low-code. Prototyper des applications métiers simples (formulaires, mini-CRM, tableaux de bord) et des workflows d'automatisation (e-mails, documents, classements, notifications). Approche 100% concrète, orientée résultats, avec options ****accessibles et/ou open-source**** quand c'est pertinent (n8n, Appsmith, Budibase).

Public visé & prérequis

Public visé	Dirigeants, responsables de service, référents numériques, fonctions support (admin, RH, com, logistique, ventes).
Prérequis	Aucun prérequis technique ; savoir utiliser un navigateur web. Des exemples de tâches chronophages sont un plus.

Objectifs opérationnels (fin des 3 jours)

- Disposer d'une cartographie des tâches et d'une matrice Opportunités priorisée.
- Standardiser une boîte à prompts pour l'automatisation (bibliothèque RCT).
- Prototyper 2-3 workflows no/low-code + IA (incluant relances/approbations).
- Mettre en place 1 mini-application (formulaire + base + vue + export) prête à étendre.
- Construire une feuille de route 3 mois (jalons, rôles, KPI).

Compétences visées

- Diagnostic des processus & priorisation par Impact × Effort.
- Assemblage de services (IA + no/low-code) et gestion des erreurs.
- Modélisation de données simple et conception d'UI basique (app).
- Mesure des gains et conduite du changement (adoption, risques).

Programme détaillé (3 × 7 h)

Jour 1 — Version 1 jour (intégrale)

09h00-09h30	Accueil, attentes, diagnostic des tâches chronophages (brainstorm guidé).
-------------	---

09h30-10h30	Panorama outils : IA (ChatGPT/Copilot), no/low-code (Zapier/Make/n8n), bases (Airtable/Notion/Appsmith/Budibase).
10h30-10h45	Pause
10h45-12h15	Atelier 1 — Matrice Opportunités (Impact × Effort) : priorisation et cadrage d'1-2 cas.
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-15h15	Atelier 2 — Workflow 1 : e-mail → tableur → notification (Teams/Slack).
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	Atelier 3 — Mini-application : formulaire + base + vue (kanban/tableau).
16h30-17h00	Restitution + plan d'action 30 jours (gabarit fourni).

Jour 2 — Automatisations avancées & gouvernance

09h00-09h15	Récap J1 (V1J), objectifs J2 ; rappel des cas d'usage **IA** prioritaires.
09h15-10h00	Atelier Workflow 2 — **approbations / relances** (prompting IA pour spécifications, variantes).
10h00-10h30	Durcissement & résilience : gestion d'erreurs, reprises, logs (guidage par IA).
10h30-10h45	Pause
10h45-11h30	Atelier Workflow 3 — **extraction → document** (génération doc, e-mail auto).
11h30-12h15	RGPD pragmatique : registre, minimisation, traces ; prompts IA pour checklists contextuelles.
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-14h30	Mini-application — modèle de données & vues (kanban/tableau) ; micro-UI guidée par IA.
14h30-15h15	Intégrations : e-mail / tableur / messagerie (Teams/Slack) ; scénarios de test.
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	Consolidation : packaging des workflows (documentation légère, captures, preuves).
16h30-17h00	**Matrice des opportunités (Impact × Effort)** : priorisation IA des chantiers (workflows & mini-app) et **plan d'inter-session (15 jours)** .

Inter-session (15 jours)

- Expérimentations terrain (1 workflow et/ou mini-app) ; collecte des preuves (captures, livrables).
- Support asynchrone par e-mail ; consolidation des cas d'usage priorités.

Jour 3 — Retours d'expérience & applications métiers

09h00-10h30	**Retours d'expérience (REX)** inter-session : résultats, difficultés, pistes ; revue des preuves (captures, livrables).
-------------	---

10h30-10h45	Pause
10h45-11h30	Améliorations IA : prompts modulaires, standardisation (bibliothèque RCT d'équipe).
11h30-12h15	Tableau de bord simple : indicateurs de gains (temps, erreurs évitées), suivi des workflows.
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-14h30	Mise en production raisonnée : droits/partages, hébergement, sauvegardes, réversibilité.
14h30-15h15	Finalisation mini-application : exports (CSV/PDF), contrôles de saisie, notices utilisateur.
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	Industrialisation : gabarits, conventions, checklists IA ; conduite du changement (rôles, formation).
16h30-17h00	Restitutions finales : **2-3 workflows + 1 mini-application** ; **feuille de route 3 mois** (jalons, KPI).

Modalités pédagogiques

Apports courts, démonstrations outillées, ateliers guidés, inter-session accompagnée, co-construction.

Évaluation des acquis & livrables

- Diagnostic d'entrée (quiz + recensement des tâches chronophages).
- Évaluations formatives en continu (ateliers, revues de prototypes).
- Évaluation sommative : démonstration d'un mini-workflow ou d'une mini-application.
- Bilan de sortie + plan d'action 30 jours (modèle fourni).
- Dossier final : 2-3 workflows + 1 mini-application + feuille de route 3 mois.
- Bibliothèque de prompts Rôle-Contexte-Tâche pour l'automatisation.
- Matrice Opportunités (Impact × Effort) priorisée.
- 1-2 workflows prêts à l'usage (ex. e-mail → tableur → notification).
- Gabarits d'apps simples (formulaire, base, vue kanban) et check-list RGPD.
- Attestation de réalisation.

Moyens techniques & organisation

Modalités	Présentiel (intra/inter) ou distanciel • Groupe 6-15 • PC individuel recommandé • Accès à un compte e-mail et tableur.
Outils mobilisés	ChatGPT/Copilot, Zapier ou Make (alternatives : n8n), Airtable/Notion (alternatives : Appsmith/Budibase), Google Workspace/Microsoft 365 (Forms/SharePoint/Teams).

Accessibilité



Adaptations possibles (rythme, supports pas-à-pas, police lisible). Référent accessibilité : Sylvain Buthaud – sylvain.buthaud@ntechconseil.fr

Délais d'accès & financement

Délais d'accès	Réponse sous 48 h. Délai moyen d'accès : 3 à 6 semaines selon calendrier et financement.
Financement & tarifs	Éligible financeurs publics/OPCO ; devis personnalisé selon format et contexte.

Satisfaction & réclamations

Indicateurs disponibles sur demande. Réclamations : contact@ntechconseil.fr

Traçabilité

Traçabilité	Feuilles d'émargement J1/J2/J3, supports, productions (workflows, mini-app), bilan de sortie.
Adaptation	Recueil des attentes, ajustements par équipe/service, modalités d'accessibilité appliquées.
Évaluation	Diagnostic J1, évaluations formatives, dossier final + soutenance courte.