



## Programme de formation

### OBJECTIF PROFESSIONNEL VISE

Dominez Google Drive, Trello, Notion et l'Intelligence Artificielle pour transformer radicalement votre efficacité professionnelle et celle de votre équipe.

#### Objectifs opérationnels de la formation :

- Maîtriser les fonctionnalités de base pour construire une fondation solide à son efficacité quotidienne.
- Piloter la production et la collaboration professionnelle afin de transformer la productivité individuelle en efficacité collective.
- Intégrer l'Intelligence Artificielle au service de l'entreprise pour amplifier son expertise et libérer sa créativité.
- Mettre en œuvre l'automatisation pour générer un gain de temps sur les tâches répétitives et chronophages.
- Développer le perfectionnement et les fonctionnalités avancées pour atteindre une excellence opérationnelle sur mesure.

### NATURE DE L'ACTION DE FORMATION

Action réalisée en distanciel avec le logiciel Microsoft Teams

Durée : 3 jours soit 21 heures

Horaires de formation : 9h00 - 12h30 13h30 - 17h00

### DELAI D'ACCES A LA FORMATION

Accès possible à la formation dans un délai de 7 jours postérieure à la signature de la convention de formation et/ou de 15 jours postérieure à la signature d'un contrat de formation permettant le respect du délai de rétractation du client particulier, après avoir rempli un formulaire d'analyse du besoin

*Si vous rencontrez des difficultés ou pour toute question, contactez-nous par téléphone au 0614498988 ou envoyer un mail à [momyformation@gmail.com](mailto:momyformation@gmail.com) pour nous en faire part afin que nous puissions vous accueillir au mieux.*

### MODALITES D'INSCRIPTION

Merci de contacter Mamadou DIABATE au 0614498988 ou par mail : [momyformation@gmail.com](mailto:momyformation@gmail.com)

### PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant franchir un cap décisif dans sa productivité numérique. Tels que des :

- Professionnels et Assistants



## Programme de formation

- Responsables Administratifs
- Freelances et Entrepreneurs

### **A L'ATTENTION DES PERSONNES AYANT BESOIN D'UNE AMELIORATION SPECIFIQUE POUR LEUR FORMATION**

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi si vous rencontrez une quelconque difficulté nous vous remercions de contacter Mamadou DIABATE directement au 0614498988 ou par email à l'adresse [momyformation@gmail.com](mailto:momyformation@gmail.com)

### **PRÉREQUIS DES STAGIAIRES AVANT FORMATION**

Le niveau d'entrée requis est débutant. Les candidats doivent toutefois posséder les compétences suivantes :

- Utilisation courante d'un ordinateur.
- Maîtrise de la navigation internet de base.

### **FORMATEURS**

- Mamadou DIABATE ([momyformation@gmail.com](mailto:momyformation@gmail.com) - 0614498988) : Gérant Organisme de formation

### **RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE**

Pour toute question pédagogique n'hésitez pas à contacter Mamadou DIABATE [momyformation@gmail.com](mailto:momyformation@gmail.com)



## Programme de formation

### CONTENU DU PROGRAMME DE L'ACTION DE FORMATION

#### Automatisation et Gain de Temps (3h 30min) :

- Identifier les tâches répétitives
- Concevoir le flux automatisé
- Implémenter l'automatisation
- Tester et optimiser

#### EXPERTISE Perfectionnement et Fonctionnalités Avancées (3h 30min) :

- Workflows Complexes
- Formules de Bases de Données
- Personnalisation Avancée
- Intégrations Croisées

#### L'Intelligence Artificielle au Service de l'Entreprise (3h 30min) :

- Rédaction et Synthèse
- Analyse de Données
- Productivité Intégrée

#### Maîtrise des Fonctionnalités de Base (7h) :

- Structurer vos espaces de travail
- Maîtriser la mise en forme
- Enrichir vos documents

#### Production et Collaboration Professionnelle (3h 30min) :

- Templates et Standardisation
- Gestion des Accès
- Suivi Collaboratif



## Programme de formation

### METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES UTILISES

#### Moyens pédagogiques :

La formation repose sur une méthode active et démonstrative. Elle alterne des apports théoriques synthétiques, des démonstrations en direct par le formateur et des mises en pratique immédiates sur les outils (Notion, Trello, IA). Un support de cours numérique reprenant les méthodes et les "prompts" clés est remis à chaque stagiaire en fin de parcours.

#### Moyens techniques :

La formation nécessite un ordinateur avec une connexion internet stable. En présentiel, une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou d'un écran large est utilisée. En distanciel, la session se déroule via une plateforme de visioconférence (Zoom ou Teams) avec partage d'écran et accès à un espace de travail collaboratif partagé. Les stagiaires utilisent les versions gratuites ou professionnelles des logiciels abordés.

### MOYENS MATERIELS UTILISES EN FORMATION

#### Évaluation des acquis (pendant et fin de formation) :

L'appréciation des résultats se fait par une évaluation continue via des exercices pratiques de configuration d'outils (mises en situation). En fin de parcours, un quiz de validation des connaissances (QCM) et la présentation du système numérique finalisé par le stagiaire permettent de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et le degré d'autonomie acquis.

#### Évaluation de la satisfaction (à chaud et à froid) :

Un questionnaire de satisfaction est complété par le stagiaire immédiatement à l'issue de la formation pour recueillir son avis sur la qualité de l'enseignement. Une évaluation "à froid" est également envoyée quelques semaines plus tard pour mesurer l'impact réel de la formation sur sa productivité quotidienne et l'utilisation effective des outils (IA, Notion, automatisation) dans son environnement professionnel.

### SUIVI ET ÉVALUATION TOUT AU LONG DE LA FORMATION

- Une feuille d'émargement est signée par les apprenants et les formateurs et par demi-journée de formation, elle permettra de justifier de la réalisation de la formation.
- Un questionnaire individuel de la satisfaction à chaud sera rempli à l'issue de la formation
- Un certificat de réalisation individuel de la formation sera produit

### SANCTION DE FIN DE FORMATION

Un certificat de réalisation est remis individuellement à chaque stagiaire et aux autres acteurs en fonction du besoin



**Momy formation**

## **Programme de formation**

### **DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS**

Toutes les actions de formations dispensées font l'objet d'une convention de formation avec un règlement intérieur de la formation et les conditions de vente.

Document réalisé et signé le 13/02/2026

