Programme de formation

Automatiser les processus de l'entreprise

Du formulaire à la facture : connecter ses outils, supprimer les tâches répétitives et fiabiliser les flux

Durée	3 jours, soit 21 heures.
Public	Dirigeants, responsables administratifs ou des opérations, chefs de projet et profils techniques de TPE et PME.
Prérequis	Bonne aisance avec les outils en ligne et le tableur. Aucune connaissance en programmation exigée ; les participants techniques iront plus loin avec les API. Un questionnaire de positionnement, envoyé avant la formation, vérifie ces prérequis.
Effectif	1 à 8 participants par session.
Modalités	Présentiel, dans les locaux de l'entreprise (intra) ou en salle (inter), ou classe virtuelle en direct. Chaque participant travaille sur un ordinateur, sur ses propres documents.
Délai d'accès	Session programmée sous 15 jours à 1 mois après la demande, selon le calendrier du client et le délai de prise en charge par son OPCO.
Tarif	Intra-entreprise : 2 400 € HT pour 3 jours (1 à 6 personnes). Inter-entreprises : 690 € HT par personne. TVA à 20 % en sus. Prise en charge possible par l'OPCO de l'entreprise une fois l'organisme certifié Qualiopi.
Formateur	Driss REDOUANE, intervenant du cabinet : conception et mise en production d'un logiciel SaaS de gestion de réseau de franchise vendu à un réseau de serrurerie, du site et de l'espace client du cabinet (référencement local, signature en ligne, facturation électronique raccordée à une plateforme agréée), d'un moteur de prospection automatisée et d'agents de traitement des emails et des documents.
Contact	06 63 36 54 41 · contact@amaneconseils.com

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

• cartographier les processus de l'entreprise et chiffrer le temps gagné par chaque automatisation ;
• construire des scénarios sans code (Make, n8n, Zapier) entre formulaires, messagerie, tableur, agenda et logiciels métier ;
• utiliser une API et un webhook pour relier un outil qui n'a pas de connecteur ;
• automatiser la chaîne commerciale : demande, devis, signature en ligne, facture, relance ;
• programmer des tâches planifiées et des emails automatiques en respectant les quotas des services ;
• rendre une automatisation sûre : bornes de temps et de taille, traitement unique de chaque élément, journal des erreurs, coupure d'urgence.

Contenu et déroulé

Séquence	Contenu	Méthode
Jour 1	**Cartographier et choisir.** Inventaire des processus, gains, risques ; panorama des outils sans code et de leurs coûts ; premiers scénarios (formulaire vers tableur, notification).	Diagnostic, atelier
Jour 2	**Connecter.** API, clés, webhooks ; chaîne demande → devis → signature électronique → facture → relance ; emails transactionnels et quotas d'envoi.	Atelier sur les outils du participant
Jour 3	**Fiabiliser.** Tâches planifiées, gestion des erreurs, éviter les doublons et les boucles, journalisation, alerte, coupure d'urgence ; documentation ; plan d'automatisation ; évaluation.	Atelier, évaluation

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation active : 70 % du temps en ateliers sur les documents et les situations réelles des participants. Support remis à chacun : guide pratique et fiches mémo. Matériel : un ordinateur par participant (fourni par l'entreprise en intra), connexion internet, vidéoprojecteur ou partage d'écran.

Modalités d'évaluation

• Avant : questionnaire de positionnement (prérequis et attentes).
• Pendant : exercices pratiques corrigés à chaque séquence.
• Fin : évaluation des acquis (cas pratique et questionnaire), plan d'action personnel, questionnaire de satisfaction.
• Trois mois après : questionnaire sur la mise en pratique dans l'entreprise.
• Remise d'une attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Formation non certifiante.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous prévenir avant l'inscription : le déroulé, les supports et le lieu sont adaptés au besoin, avec si nécessaire l'appui des partenaires spécialisés (Agefiph, Cap emploi). Référent handicap : M. Ghadfa, 06 63 36 54 41.

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation : le taux de satisfaction et le taux de réussite à l'évaluation des acquis seront publiés après les premières sessions.

Programme mis à jour le 02/11/2026 · version 1.0