Centre de Formation Professionnelle

FORMATION

NOTION NOCODE



Type de cours :
Stage pratique

Référence :
NTNCOD

Durée:
2 jours - 14h de formation

Lieu :
Paris en inter ou en intra

Objectifs

Maîtriser les outils no-code essentiels pour automatiser et organiser le travail au quotidien, sans compétences en développement.

À l'issue de cette formation, vous saurez :
• Structurer et gérer des données avec Airtable
• Organiser votre activité et piloter vos projets avec Notion
• Automatiser des tâches répétitives entre vos applications avec Zapier
• Créer des scénarios avancés avec Make (ex-Integromat)
• Connecter vos outils en pipelines opérationnels

Méthodes pédagogiques

• Un poste de travail par stagiaire
• Un support de cours
• Vidéoprojecteur (présentiel) / visio (distanciel)
• Accès Internet
• Mise en pratique immédiate (exercices sur ordinateur)
• Projet fil rouge sur 2 jours
• Évaluation en fin de stage
• Attestation de formation

Pré-requis

Utilisation courante d'un ordinateur et d'Internet.
Aucune compétence en programmation requise.

Public

Salariés, managers, chefs de projet, assistants, responsables marketing ou RH. Entrepreneurs, freelances et dirigeants de TPE/PME souhaitant gagner en productivité.

Modalités d'évaluation et positionnement

Positionnement :
Évaluation des attentes et du niveau des stagiaires par questionnaire avant le début de la formation.
Évaluation des acquis :
Exercices pratiques et test de fin de formation.

Financement possible par votre OPCO ou votre employeur | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

Programme du stage

I. Structurer ses données et organiser son activité (7 heures)

1. Introduction au No-Code et à la productivité numérique
• Qu'est-ce que le no-code ? Panorama des outils (Notion, Airtable, Zapier, Make, Softr)
• Identifier les tâches chronophages et les opportunités d'automatisation
• Logique des « no-code ops » : bases de données, interfaces, automatisations
• Présentation du projet fil rouge de la formation

2. Airtable — Créer et gérer des bases de données sans code
• Créer une base Airtable, comprendre tables, champs et enregistrements
• Types de champs : texte, nombre, date, formule, lien entre tables (relations)
• Vues : grille, kanban, calendrier, galerie — filtres et regroupements
• Partager une base, gérer les droits d'accès
• Importer des données externes (CSV, Excel)
• Atelier : créer un suivi de projets ou un mini-CRM avec Airtable

3. Notion — Centraliser l'information et piloter ses projets
• Prise en main de l'interface : pages, blocs, bases de données Notion
• Créer un espace de travail : notes, wiki d'équipe, agenda personnel
• Bases de données Notion : table, board kanban, calendar, timeline, gallery
• Relations et rollups entre bases de données Notion
• Templates et méthodologies : PARA, GTD — construire son « second cerveau »
• Atelier : tableau de bord de suivi d'activité opérationnel

II. Automatiser ses processus avec Zapier et Make (7 heures)

4. Zapier — Automatiser ses flux de travail entre applications
• Comprendre le fonctionnement de Zapier : Trigger → Action → Zap
• Connecter ses outils : Gmail, Google Sheets, Airtable, Notion, Slack, Trello…
• Créer un premier Zap : ex. « nouvelle ligne Airtable → email automatique »
• Filtres, délais et conditions dans un Zap
• Atelier : automatiser une tâche récurrente de son poste de travail

5. Make (ex-Integromat) — Automatisations avancées avec logique visuelle
• Interface Make : modules, scénarios, routes et itérateurs
• Comparaison Zapier vs Make : quand utiliser l'un ou l'autre
• Configurer un scénario avec conditions et gestion des erreurs
• Manipuler des données JSON et variables entre étapes
• Atelier : scénario multi-étapes avec branchement conditionnel

6. Connecter Notion et Airtable à ses automatisations
• Synchroniser Airtable et Notion via Zapier ou Make
• Créer un formulaire (Tally, Typeform) alimentant automatiquement Airtable
• Envoyer des notifications Slack ou email depuis un déclencheur Airtable/Notion
• Générer automatiquement des documents depuis un template
• Atelier : pipeline complet — formulaire → base de données → notification → document

Financement possible par votre OPCO ou votre employeur | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

7. Bonnes pratiques et cas d’usage métier

• Organiser et documenter ses automatisations (naming, versioning)
• Gérer les erreurs et les alertes dans ses workflows
• Sécurité et confidentialité des données (RGPD, droits d’accès)
• Cas d’usage par métier : marketing, RH, gestion de projet, relation client
• Projet final : présentation du flux no-code construit pendant la formation

TEST DE VALIDATION DES COMPÉTENCES ACQUISES
ATTESTATION DE FORMATION DÉLIVRÉE EN FIN DE STAGE

Financement possible par votre OPCO ou votre employeur | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›