PROGRAMME DE FORMATION

Optimiser votre Productivité Numérique — 21 heures

Dominez Google Drive, Trello, Notion et l'intelligence artificielle pour transformer radicalement votre efficacité professionnelle et celle de votre équipe. Le parcours alterne apports synthétiques, démonstrations en direct et mise en pratique immédiate sur les outils.

DURÉE **21 heures — 5 modules**	DÉLAI D'ACCÈS **7 à 15 jours selon le type de contrat**
MODALITÉ DE LA FORMATION **Distanciel (présentiel possible sur demande)**	CODE NSF **326 — Informatique, traitement de l'information**
INSCRIPTION **06 03 88 68 49 ou contact@momyformation.fr**	VERSION DU PROGRAMME **Version 1 — septembre 2026**

Public visé et prérequis

Public visé — toute personne souhaitant franchir un cap décisif dans sa productivité numérique : professionnels et assistants, responsables administratifs, freelances et entrepreneurs.

Prérequis — niveau d'entrée débutant. Les candidats doivent néanmoins utiliser couramment un ordinateur et maîtriser la navigation internet de base.

Objectifs pédagogiques

- 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.

Contenu et progression pédagogique

Module 1 — Maîtrise des fonctionnalités de base — 7 h

Construire une fondation solide à son efficacité quotidienne : organisation et partage des fichiers sur Google Drive, prise en main de Trello et de Notion, structuration d'un espace de travail numérique clair et durable.

Module 2 — Production et collaboration professionnelle — 3 h 30

Transformer la productivité individuelle en efficacité collective : co-édition de documents, gestion des droits et des versions, suivi de projet partagé et rituels de collaboration à distance.

Module 3 — L'intelligence artificielle au service de l'entreprise — 3 h 30

Amplifier son expertise et libérer sa créativité : cas d'usage professionnels de l'IA, formulation de requêtes efficaces, rédaction et synthèse assistées, vigilance sur la qualité et la confidentialité des données.

Module 4 — Automatisation et gain de temps — 3 h 30

Générer un gain de temps sur les tâches répétitives et chronophages : identification des tâches automatisables, mise en place de modèles et de scénarios d'automatisation, mesure du temps gagné.

Module 5 — Perfectionnement et fonctionnalités avancées — 3 h 30

Atteindre une excellence opérationnelle sur mesure : personnalisation avancée des outils, bases de données Notion, tableaux de bord de suivi et finalisation du système numérique propre au stagiaire.

Modalités d'accès et délais

Inscription — par téléphone au 06 03 88 68 49, ou via le formulaire adressé par e-mail sur demande à contact@momyformation.fr.

Délai d'accès — accès possible dans un délai de 7 jours après signature de la convention de formation, et de 15 jours après signature d'un contrat de formation afin de respecter le délai de rétractation du client particulier, une fois le formulaire d'analyse du besoin complété.

Encadrement et moyens

Encadrement — le stagiaire est accompagné tout au long des 21 heures par un formateur expert. L'encadrement alterne apports théoriques, démonstrations en direct et exercices pratiques individuels avec assistance technique immédiate. En cas d'indisponibilité, la formation peut être animée par un autre formateur.

Moyens pédagogiques — méthode active et démonstrative, alternant apports synthétiques, démonstrations en direct et mises en pratique immédiates sur Notion, Trello et les outils d'IA. Un support de cours numérique reprenant les méthodes et les requêtes clés est remis à chaque stagiaire.

Moyens techniques — un ordinateur avec connexion internet stable. En présentiel, salle équipée d'un vidéoprojecteur ou d'un écran large ; en distanciel, visioconférence avec partage d'écran et espace de travail collaboratif partagé. Les stagiaires utilisent les versions gratuites ou professionnelles des logiciels abordés.

Suivi de l'exécution et évaluation

Suivi — feuille d'émargement signée par les apprenants et le formateur à chaque demi-journée ; questionnaire individuel de satisfaction à chaud rempli à l'issue de la formation ; certificat de réalisation individuel produit en fin de parcours.

Évaluation des acquis — évaluation continue via des exercices pratiques de configuration d'outils. En fin de parcours, un quiz de validation des connaissances et la présentation du système numérique finalisé par le stagiaire permettent de mesurer l'atteinte des objectifs et le degré d'autonomie acquis.

Évaluation de la satisfaction — questionnaire complété immédiatement à l'issue de la formation, puis évaluation « à froid » envoyée quelques semaines plus tard pour mesurer l'impact réel sur la productivité quotidienne et l'usage effectif des outils.

Sanction de la formation

Formation non certifiante, non éligible au CPF. Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont délivrés par MOMY FORMATION, précisant les objectifs atteints et la durée effective du parcours.

Tarifs et financement

Formation proposée en inter-entreprises ou en intra-entreprise : **tarif sur devis**, établi selon le nombre de participants et la formule retenue. Elle peut être prise en charge par l'OPCO dont dépend l'entreprise au titre du plan de développement des compétences, par France Travail (AIF) pour les demandeurs d'emploi, ou financée sur fonds propres. Nous accompagnons les candidats et les entreprises dans le montage du dossier de financement.

Passerelles et suites de parcours

À l'issue de cette formation, le stagiaire peut poursuivre vers « L'Élite Digitale » (21 h) pour approfondir la bureautique avancée, la cyber-vigilance et l'automatisation par l'intelligence artificielle. Un accompagnement individualisé peut également être proposé pour déployer le système numérique construit pendant la formation au sein de son équipe. Les suites de parcours sont définies lors du bilan individuel de fin de formation.

Accessibilité et situation de handicap

Notre organisme peut proposer des adaptations et des compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation, conformément à la loi du 11

février 2005 pour l'égalité des droits et des chances.

Référent handicap — Mamadou DIABATE, joignable au 06 03 88 68 49 ou à contact@momyformation.fr. Contactez-le en amont de l'inscription afin d'étudier ensemble les aménagements nécessaires (supports adaptés, rythme ajusté, accompagnement individualisé). Le centre est situé au rez-de-chaussée, accessible aux personnes à mobilité réduite.

Traitement des réclamations

Toute réclamation ou tout signalement d'insatisfaction peut être adressé par e-mail à contact@momyformation.fr ou par téléphone au 06 03 88 68 49, à l'attention de Mamadou DIABATE. Chaque réclamation est enregistrée et fait l'objet d'un accusé de réception sous 5 jours ouvrés, puis d'une réponse écrite motivée sous 15 jours ouvrés. Les réclamations et les actions correctives engagées sont consignées dans notre registre qualité et analysées lors de la revue annuelle de nos processus.

Sous-traitance

Cette formation est conçue et animée en interne par MOMY FORMATION. Aucun prestataire ni formateur externe n'intervient dans sa réalisation.

Indicateurs de résultats

SATISFACTION	RÉUSSITE	ABANDON
100 %	100 %	0 %

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Indicateurs établis sur la base des sessions réalisées à ce jour et mis à jour après chaque nouvelle session. Le détail complet des résultats est disponible sur demande à contact@momyformation.fr.