

## Formation Développement No-code & Low-Code

### Présentation

Cette formation d'initiation permet de découvrir les principes du no-code et du low-code pour concevoir rapidement des solutions numériques simples en contexte entreprise. En deux jours, les participants comprendront les cas d'usage et limites, identifieront les briques essentielles (données, interfaces, automatisations) et découvriront une méthode de prototypage.

Des travaux pratiques guidés aboutissent à un mini-projet : une application métier simple avec formulaires, liste, règles et automatisations de base.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Comprendre les concepts no-code/low-code, leurs bénéfices, limites et critères de choix
- Identifier les composants clés d'une solution (données, écrans, formulaires, règles, automatisations)
- Découvrir les bonnes pratiques de conception (parcours, données, sécurité de base, qualité)
- Comprendre comment structurer un mini-projet et le faire évoluer (versioning simple, tests utilisateurs)
- Identifier les risques et exigences entreprise (gouvernance, RGPD, droits d'accès, maintenabilité)

### Prérequis

- Aucun prérequis technique obligatoire
- Compréhension basique des processus métiers et de la gestion de données (souhaitable)
- Confort avec l'outil informatique et les applications web

### Public



Collaborateurs métiers (RH, finance, opérations, marketing), chefs de projet, analystes, équipes innovation et profils digitaux souhaitant créer ou cadrer des applications simples sans développement lourd. Contextes : automatisation de processus, formulaires internes, suivi d'activités, collecte de données, prototypes MVP. Expérience attendue : aucune compétence technique préalable ; appétence pour l'organisation de données et les processus.

- Aucun prérequis technique obligatoire
- Compréhension basique des processus métiers et de la gestion de données (souhaitable)
- Confort avec l'outil informatique et les applications web

## Programme de la formation

### Jour 1 – Fondamentaux no-code / low-code et création d'une première application

#### Session du matin :

- Panorama no-code vs low-code : typologies d'outils, cas d'usage, critères de choix et limites
- Modélisation simple des données : tables, champs, relations et qualité des données
- Conception d'interface : écrans, listes, formulaires, navigation et parcours utilisateur

#### Session de l'après-midi :

- Règles et logique : validations, calculs simples, statuts et transitions
- Sécurité de base : rôles, droits d'accès et visibilité des données
- Méthode de prototypage : itération, feedback et documentation minimale

**TP / Exercice** : Construire une application de suivi (ex. demandes internes) : création d'une base de données, d'un formulaire, d'une liste filtrable et d'un écran de détail avec règles de validation.

**Livrable** : application fonctionnelle (créer / consulter / modifier).

#### Points clés & takeaways :

- Structurer données et écrans pour une application métier simple
- Mettre en place des règles de validation et une sécurité de base
- Adopter une démarche de prototypage itératif

## Jour 2 – Automatisations, intégrations et mise en production interne

### Session du matin :

- Automatisations : notifications, assignations, tâches planifiées et déclencheurs événementiels
- Intégrations simples : connecteurs, import/export (CSV), webhooks (initiation)
- Gouvernance : RGPD, traçabilité, rôles, ownership et gestion du cycle de vie

### Session de l'après-midi :

- Qualité et tests : scénarios, jeux de données, tests utilisateurs et gestion des anomalies
- Déploiement interne : environnements, publication et gestion des accès
- Plan d'évolution : backlog, priorisation, maintenance et transfert de connaissances

**TP / Exercice** : Compléter l'application fil rouge : ajout d'une automatisation (notification + changement de statut), création d'un tableau de bord simple et préparation à la mise en production.

**Livrable** : application enrichie + guide utilisateur + checklist de gouvernance (RGPD, droits).

### Points clés & takeaways :

- Configurer des automatisations utiles et maîtriser les intégrations de base
- Structurer un déploiement interne avec tests et gouvernance
- Produire une documentation minimale pour assurer la maintenabilité

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétences.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.

- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

### **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

### **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.