



Formation Automatisation Vos bilans

Public :

Formateurs, ingénieurs pédagogiques, directeurs d'OF, responsables formation.

Prérequis :

Compte Gmail ou email actif, exemples de bilans de formation à apporter.

Durée :

7 heures
(1 jour)

Lieu :

Inter : Bourgoin Jallieu et périphériques
Intra : Départements 38 69

Tarif :

Inter : 499€ TTC
Intra : Nous consulter

Objectifs :

À l'issue de cette journée, chaque participant dispose d'un système complet de génération de bilans pédagogiques depuis ses notes brutes (prompt personnalisé + procédure en 15 minutes), d'un tableau de reporting formation opérationnel prêt pour l'OPCO et d'un workflow automatisé de génération et d'envoi des bilans.

Objectifs Opérationnels :

- Distinguer les types de bilans formation automatisables à 80% de ceux nécessitant une rédaction entièrement humaine.
- Utiliser Whisper (gratuit) ou Otter.ai pour transcrire automatiquement un enregistrement audio de session de formation.
- Transformer des notes brutes (texte, audio ou mixte) en bilan pédagogique structuré et professionnel avec ChatGPT en moins de 15 minutes.
- Créer un template de prompt personnalisé à sa voix, son OF et ses obligations spécifiques (Qualiopi, OPCO) pour générer ses bilans.
- Construire un tableau de reporting formation automatique (Google Sheets) prêt pour l'envoi OPCO et les audits Qualiopi.
- Mettre en place un workflow Make automatisant la génération et l'envoi des bilans à la fin de chaque session.

Compétences visées :

- Utiliser Whisper en local (gratuit, confidentiel) · Utiliser Otter.ai pour les sessions en visio · Nettoyer automatiquement une transcription brute · Choisir le bon outil selon la confidentialité des données.
- Calibrer un prompt de bilan pédagogique à sa voix et son contexte · Itérer pour améliorer la qualité du bilan · Vérifier la conformité Qualiopi du bilan généré · Personnaliser le bilan avant envoi (apports humains obligatoires).
- Construire les formules Google Sheets pour le reporting OPCO · Créer un export PDF automatique · Produire un tableau de bord de suivi formation mensuel en moins de 10 minutes · Respecter les exigences documentaires des différents OPCO.
- Identifier les données de session qu'on peut transcrire (publiques) vs celles à protéger (nominatives) · Documenter sa procédure de génération de bilans pour l'audit · Archiver les bilans dans une structure Qualiopi-compatible.



Méthodes et Outils Pédagogiques :

Apports théoriques courts pour comprendre les concepts essentiels.

Démonstrations en direct par le formateur.

Ateliers pratiques guidés sur le cas réel du participant.

Itérations, tests et corrections pendant la journée.

Retours collectifs, présentation du livrable et validation des acquis.

Documentation du livrable pour faciliter la réutilisation après la formation

Format :

Visio, présentiel ou session intra-entreprise.

Accessibilité :

Notre référent handicap est disponible pour étudier les aménagements nécessaires à toute personne en situation de handicap souhaitant accéder à cette formation.

Intervenants :

Formateur en numérique spécialisé IA - Automatisation

Contenu Pédagogique

Un questionnaire sera transmis en amont pour connaître les attentes du stagiaire.

Matin :

1.Cartographie des bilans et reportings formation :

Identifier les bilans obligatoires (Qualiopi critère 5 et 7, rapport OPCO) et les bilans utiles (bilan individuel, rapport de progression).

Mesurer le temps réel consacré à chaque type de bilan et quantifier le potentiel de gain.

Distinguer les bilans automatisables à 80% de ceux qui restent 100% humains.

2.La transcription automatique : de l'audio au texte :

Maîtriser Whisper (gratuit, local, confidentiel) pour les formations en présentiel.

Utiliser Otter.ai (cloud, freemium) pour les sessions en visioconférence Teams ou Zoom.

Identifier ce qu'on peut et ne peut pas transcrire selon les règles RGPD.

3.De l'audio brut au bilan professionnel en 5 minutes :

Observer la chaîne complète en direct : enregistrement fictif → Whisper (1 min) → ChatGPT + prompt → bilan 400 mots.

Comparer côte à côte le bilan généré par IA et un bilan rédigé manuellement sur la même session.

Mesurer concrètement le temps économisé : de 2-3 heures à 5 minutes.

4.3 templates de prompts professionnels :

Tester le Template 1 (bilan fin de formation Qualiopi critère 5) sur des notes réelles anonymisées.

Découvrir le Template 2 (bilan individuel apprenant) et le Template 3 (rapport d'activité mensuel OPCO).

Observer les itérations et ajustements de prompt en direct selon les retours du groupe.

**5. Tableau de reporting OPCO automatique :**

Construire le tableau Google Sheets avec les données OPCO (heures, coûts, effectifs, taux de présence).

Appliquer les formules automatiques et configurer l'export PDF en 1 clic.

Maîtriser la règle des 3 clics : produire un reporting mensuel complet en 3 actions.

6. Q&R et cas spécifiques des participants :

Adapter les solutions aux cas particuliers : CIP, bilan de compétences, OPCO multiples.

Clarifier les questions sur la confidentialité des transcriptions et la conformité Qualiopi.

Recevoir la fiche d'atelier et préparer ses notes brutes pour l'après-midi.

Après-midi :**1. Étape 1 — Identifier ses priorités :**

Choisir le bilan le plus chronophage de sa semaine et le reporting le plus fréquent.

Identifier les notes brutes disponibles pour les tests : audio, texte manuscrit, fichier Word, numérique.

Définir les objectifs personnels de la session pratique.

2. Étape 2 — Créer son prompt bilan personnalisé :

Appliquer le template de prompt sur ses propres notes brutes et évaluer le résultat.

Personnaliser le prompt à sa voix, son identité d'OF et ses obligations Qualiopi spécifiques.

Itérer jusqu'à obtenir un bilan directement utilisable sans correction majeure.

3. Étape 3 — Construire le tableau de reporting :

Construire le tableau Google Sheets adapté à son propre OPCO avec les colonnes et formules nécessaires.

Tester les formules automatiques avec ses données réelles d'activité.

Configurer l'export PDF et vérifier la lisibilité du reporting final.

4. Étape 4 — Automatiser le workflow complet :

Construire le workflow Make : Google Forms → ChatGPT → Google Docs → Gmail.

Alternative sans Make : mettre en place le template Notion avec prompt intégré.

Tester le workflow de bout en bout sur un cas réel.

5. Étape 5 — Défi chrono : bilan en 15 minutes :

Partir de ses notes brutes réelles et produire un bilan finalisé en 15 minutes maximum.

Vérifier collectivement la conformité Qualiopi, le ton professionnel et l'exhaustivité du bilan.

Mesurer et partager son temps réel : ancrage de la confiance dans la méthode avant de partir.

6. Étape 6 — Bibliothèque de prompts et procédure :

Sauvegarder les 3 prompts personnalisés (bilan fin de formation, bilan individuel, rapport OPCO) dans Notion ou Google Docs.

Rédiger la procédure de génération en 5 étapes : de la note brute au bilan envoyé.

Disposer d'une méthode documentée réutilisable immédiatement à la prochaine session.

7. Démonstration, évaluation et attestations :

Présenter son système bilan en conditions réelles (simulation notes → bilan) devant le groupe.

Remplir le questionnaire de satisfaction à chaud.

Recevoir l'attestation individuelle de formation.



Exercices :

- Chrono comparatif : bilan manuel vs bilan IA.
- Calibration du prompt bilan sur ses propres notes.
- Construction du workflow Make de bout en bout.
- Défi : bilan complet en 15 minutes chrono.



Évaluations :

- Questionnaire de positionnement envoyé 5 jours ouvrés avant la formation.
- Quiz de vérification des acquis théoriques.
- Démonstration du système bilan en conditions réelles construit pendant l'après-midi (démonstration live).
- Questionnaire à chaud distribué en fin de journée (papier ou Google Forms).
- Questionnaire de transfert envoyé 30 jours après la formation.
- Attestation de formation.
- Certificat de réalisation.



Livrables :

- Système de génération de bilan (procédure).
- Tableau de reporting formation (Google Sheets).
- Workflow Make automatisé.
- Bibliothèque de 3 prompts personnalisés.



Contact

Pour plus d'informations, veuillez nous contacter aux coordonnées suivantes :

- **Téléphone** : +33 7 83 56 71 23
- **Email** : contact@creappstory.com