

Airtable – Gérer ses données facilement

2 jours (14 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

1 470 € HT par personne (TVA en vigueur) **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 06/10/2026.

Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Définir les principes de base d'Airtable en Low Code / No code
- Décrire l'architecture des données
- Enumérer les différents types de données
- Faire des liens entre les tables
- Partager sur le Web
- Paramétrer les fonctionnalités avancées Blocks.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne ayant besoin de stocker, suivre et partager des données.

Prérequis

Etre à l'aise avec les outils informatiques. Connaître Microsoft Excel, ou tout autre logiciel tableur, est un plus.

Programme

1 Pendant votre formation

Airtable – Gérer ses données facilement

Jour 1 – Matin

Contexte

- Nos besoins en gestion de données
- Logiciels tableurs du marché (Excel, Google Sheets...)
- Logiciels de bases de données (FileMaker, Access...)
- Avantages et apports d'Airtable
- Définir une architecture des données
- Avantages de débiter avec Excel

Concepts de base

- Gérer des workspaces (créer et organiser)
- Espaces de travail partagés
- Tarification
 - Offres et limites de la version gratuite
 - Fonctionnalités et outils offerts avec l'abonnement Pro

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Structurer les données d'un projet fictif dans une base Airtable en définissant les tables et champs nécessaires
- Comparer les fonctionnalités de la version gratuite et Pro d'Airtable pour déterminer la plus adaptée à un cas d'usage donné

Jour 1 – Après-midi

Création d'une base de données

- A partir d'un modèle fourni
 - Gestion de projet
 - Suivi du temps de travail
 - Lancement de produit
 - CRM ou gestion client
 - Planning de fabrication
 - Campagne marketing
 - Catalogue produit
 - Deviseur
 - Facturier
 - Comptabilité

- Traqueur de bug
- Planning éditorial
- Gestion de Art Gallery
- Recherches UX
- A partir d'un tableur
 - Créer un fichier .CSV
 - Copier / coller depuis Excel
- A partir d'une base vierge
 - Donner un nom
 - Choisir la couleur
 - Sélectionner une icône
- Fonctionnalités des bases
 - Partager une base
 - Dupliquer une base
 - Rattacher une base à un autre espace
 - Lier à Slack pour les notifications
 - Supprimer une base

Utilisation de l'interface

- Hiérarchie des éléments
 - Base
 - Table
 - Colonnes et cellules
- Les outils de la "top bar"
- Barre des onglets (tables / feuilles)
- Barre des outils
 - Différents types de vues (grille, formulaire, calendrier, galerie et Kanban)
 - Droits des collaborateurs attribués par vue

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer une base Airtable à partir d'un modèle fourni et la personnaliser*
- *Importer des données depuis un tableur Excel dans une base Airtable*
- *Configurer les droits d'accès et vues pour différents collaborateurs sur une base partagée*

Jour 2 – Matin

Barre des outils – Suite

- Afficher / masquer des champs
- Filtre des données

- Groupes de données
- Tri des données
- Application de couleur
- Tri des colonnes
- Partage sur le Web
- Manipulation des tables
- Recherche
- Partage d'une base
- Historique undo / redo
- Présentation de Blocks

Insertion des colonnes et des données

- Particularité de la colonne principale
- Types de données
 - Lien vers une autre table
 - Ligne de texte
 - Champ de texte long
 - Fichier joint
 - Case à cocher
 - Liste à sélection multiple
 - Menu déroulant
 - Collaborateur
 - Date
 - Numéro de téléphone
 - Email
 - URL (lien)
 - Nombre / chiffre
 - Monnaie
 - Pourcentage
 - Durée
 - Evaluation
 - Formule de calcul
 - Récapitulatif
 - Compteur
 - Recherche automatique
 - Date de création
 - Date de modification
 - Numérotation automatique
 - Code barre

- Création des vues

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer différentes vues (grille, calendrier, Kanban...) sur une base de données pour visualiser les informations selon plusieurs angles*
- *Mettre en place des filtres et tris pertinents pour analyser un jeu de données*
- *Insérer des champs calculés et liés entre tables pour enrichir une base*

Jour 2 – Après-midi

- Démonstration sur 3 applications métier
 - Logistique : Gestion de stock
 - Marketing : Planning de campagne
 - Commercial/CRM : Fiche client
- Utilisation des fonctions de Blocks
 - Création de documents PDF (fiche produit, devis, facture...)
 - Création d'un organigramme
 - Envoi de SMS
 - Graphiques
 - Insertion d'objets 3D

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Générer un document PDF (fiche produit, facture...) depuis des données Airtable en utilisant les Blocks*
- *Visualiser des données sous forme de graphiques et tableaux de bord avec les Blocks*

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Détails de la session

Du 9 novembre 2026 au 10 novembre 2026 (2 jours / 14 heures)

Orléans

Du 9 novembre 2026 au 10 novembre 2026 **Orléans**

- 9 novembre 2026 9h00 – 16h30
- 10 novembre 2026 9h00 – 16h30