L'IA au quotidien, l'essentiel en une journée

Comprendre ce que l'IA sait faire, rédiger des consignes efficaces, l'appliquer à vos tâches réelles et vérifier ses réponses sans exposer de données sensibles.

7 h · 1 jour | Débutant | 1 à 6 participants | Présentiel ou distanciel | Non certifiante

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

01 Identifier les principaux usages et limites de l'IA générative.

02 Rédiger des instructions efficaces et structurées.

03 Utiliser l'IA pour rédiger, synthétiser et reformuler des contenus professionnels.

04 Vérifier les résultats et appliquer les règles essentielles de confidentialité.

05 Identifier trois usages concrets de l'IA dans son activité.

PUBLIC

Dirigeants et entrepreneurs
Salariés de TPE et PME
Collaborateurs administratifs et commerciaux
Toute personne souhaitant découvrir l'usage professionnel de l'IA

PRÉREQUIS

Savoir utiliser un ordinateur, un navigateur Internet et des outils bureautiques courants
Aucune connaissance préalable en intelligence artificielle n'est nécessaire

TARIFS

490 € HT interentreprises
1 400 € HT intra-entreprise
690 € HT individuel

DÉLAIS D'ACCÈS

10 jours ouvrés — en financement direct, après réception du questionnaire de positionnement

1 mois environ — avec un financement OPCO ou FAF, dossier à déposer avant le début de la formation

CONTACT ET INSCRIPTION

06 63 02 64 07
marketing@goldenreseau.fr
Golden Réseau, Chambéry (Savoie)

goldenreseau.fr

Programme détaillé

Une journée de 7 heures

de 0 h à 1 h

Comprendre l'IA générative

Principes de fonctionnement des assistants conversationnels.
Ce que l'IA fait bien, ce qu'elle fait mal : erreurs et hallucinations.
ChatGPT et Claude : interfaces, offres gratuites et payantes.
Enjeux professionnels, éthiques et juridiques.

de 1 h à 3 h

Rédiger de bonnes instructions

Structurer une demande : contexte, objectif, contraintes, format attendu.
Donner des exemples et des documents de référence.
Améliorer une réponse par itérations.
Démarrer sa bibliothèque de prompts.

de 3 h à 5 h 30

L'IA dans son activité

Rédiger et reformuler des e-mails et documents professionnels.
Résumer un document et produire un compte rendu.
Trouver des idées et structurer un projet.
Créer un contenu adapté à son secteur.

de 5 h 30 à 7 h

Vérifier, protéger, s'organiser, et évaluation finale

Contrôler un résultat : faits, chiffres, sources, ton.
Règles de confidentialité : ce qu'on ne confie jamais à un assistant.
Cas professionnel évalué.
Plan d'action : trois usages à mettre en place dès la semaine suivante.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Support de présentation
Diaporama projeté et remis à la fin de la formation

Démonstrations
En direct dans ChatGPT et Claude

Exercices pratiques
Consignes et vérification de réponses sur vos tâches réelles

Mises en situation
Cas professionnel court, de la consigne au résultat vérifié

Questions et réponses
Temps d'échange sur vos cas concrets à chaque module

Outils remis
Bibliothèque de prompts et checklist de vérification et de confidentialité

Des données protégées
Les exercices utilisent des documents de démonstration fournis ou anonymisés.

Moyens techniques
- Ordinateur et connexion Internet
- Un compte ChatGPT ou Claude à votre nom
- Aucun abonnement nécessaire : les versions gratuites suffisent

Évaluation et accessibilité

COMMENT VOUS ÊTES ÉVALUÉ

AVANT
Questionnaire de positionnement.

PENDANT
Exercices de rédaction de consignes et de vérification de réponses.

À LA FIN
Cas professionnel court : formuler une consigne, produire un résultat, le vérifier et identifier les données à ne pas transmettre.

75 % des critères de la grille d'évaluation acquis pour réussir, soit au moins 8 sur 10. Vos résultats, objectif par objectif, figurent sur l'attestation de fin de formation.

ACCESSIBILITÉ

Une formation adaptée à chacun

Les besoins liés à une situation de handicap sont étudiés au cas par cas, avant l'inscription : rythme, supports, matériel, lieu. Signalez-les dans le questionnaire de positionnement ou contactez directement la référente handicap.

RÉFÉRENTE HANDICAP
Adeline Pousset
handicap@goldenreseau.fr

ENCADREMENT ET SUIVI

Encadrement

Formatrice : Adeline Pousset. Responsable pédagogique : Bruce Vuillermet. 1 à 6 participants.

Suivi et validation

Feuilles d'émargement par demi-journée, certificat de réalisation et attestation de fin de formation.

Après la formation

Questionnaires de satisfaction en fin de formation puis à distance, et pistes personnalisées si un objectif n'est pas atteint.

Formation professionnelle non certifiante. Déclaration d'activité en cours d'enregistrement auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes.