

Formation Développer sa productivité avec l'intelligence artificielle | 1 jour

Code module : 749 - Version : 1

Durée : 1 jour (7 heures)

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Modalités pédagogiques disponibles :

- ☒ Intra présentiel (dans vos locaux)
- ☒ Intra en classe distancielle
- ☒ Inter présentiel
- ☒ Inter en classe distancielle

Public : Tout salarié

Accès handicapés : Nous consulter pour adapter les modalités de mise en oeuvre

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les fondamentaux de l'IA appliquée à la productivité
- Découvrir des outils d'IA pour automatiser les tâches et optimiser son travail
- Apprendre à intégrer l'IA dans son quotidien professionnel pour gagner du temps
- Adopter les bonnes pratiques et anticiper les limites de l'IA

Méthodes pédagogiques :

- Exposé
- Etudes de cas, exercices
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluation
- Remise d'un support de cours par voie dématérialisée à l'issue de la formation

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'évaluation

Modalités de sanction :

Formation non certifiante
Remise d'une attestation de fin de formation

Intervenant :

- Formateur expérimenté, CV sur demande

Suivi de formation :

- Feuille de présence émarginée par demie-journée

Moyens et assistance pédagogiques en distanciel :

- Formation par visioconférence : type classe virtuelle avec assistance technique et pédagogique synchrone
- Matériel requis : ordinateur avec webcam, micro et casque ou hauts-parleurs + connexion internet
- Chaque participant doit disposer d'une adresse e-mail valide

Modalités et délais d'accès / pédagogiques :

- Délai de réponse à la demande de devis sous 48 heures après prise de contact par téléphone, e-mail ou formulaire.

La formation « Développer sa productivité avec l'intelligence artificielle » offre aux salariés des outils concrets pour optimiser leur efficacité au travail. En maîtrisant des solutions basées sur l'IA, ils peuvent automatiser des tâches répétitives, analyser rapidement de grandes quantités de données et améliorer leur prise de décision.

Cette montée en compétences permet non seulement de gagner du temps, mais aussi de réduire les erreurs et de se concentrer sur des missions à forte valeur ajoutée.

PROGRAMME

1- Comprendre l'IA et son impact sur la productivité

- Définition et principes de base de l'IA
- Différence entre IA générative, machine learning et automatisation
- Études de cas : comment l'IA transforme les métiers et les entreprises ?
- Débat : menaces ou opportunités pour les professionnels ?
- Atelier pratique : Tester un chatbot IA (ex : ChatGPT, Claude, Gemini) et explorer ses capacités

2- Automatiser et optimiser ses tâches avec l'IA

- Outils d'IA pour la gestion des emails et la rédaction de documents
- IA et gestion du temps : planification intelligente et automatisation des rappels
- Génération de contenu assistée (textes, présentations, résumés, etc.)
- Atelier pratique : Utilisation d'outils comme Notion AI, Grammarly, ou Jasper pour améliorer sa productivité

3- L'IA au service de la prise de décision et de la gestion de projet

- IA et analyse de données : prise de décision rapide et éclairée
- Outils d'IA pour la gestion de projet (ex : Trello, Asana, ClickUp avec IA)
- Anticiper les tendances et automatiser la veille concurrentielle

4- Bonnes pratiques et limites de l'IA

- Éthique et IA : biais, confidentialité, et dépendance à la technologie
- Éviter les pièges : comment ne pas perdre en créativité et en esprit critique ?
- Intégrer l'IA sans perdre l'humain dans son travail
- Atelier de réflexion : Élaborer une charte d'utilisation raisonnée de l'IA dans son entreprise

5- Plan d'action

- Élaboration d'un plan d'actions personnalisé pour intégrer l'IA dans son quotidien
- Ressources et recommandations pour aller plus loin