



Optimiser l'usage de l'intelligence artificielle dans son quotidien professionnel

Objectifs de formation

- Optimiser l'usage de l'intelligence artificielle dans son quotidien professionnel

Objectifs pédagogiques

- Identifier des usages concrets de l'IA dans son quotidien professionnel pour gagner en efficacité, en qualité et en confort de travail.

Durée : 1 jour - 07 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

590 € net de taxes

Dates :

Le 23 Mars 2026

Le 06 Juillet 2026

Le 19 Octobre 2026

Le 01 décembre 2026

Prérequis

- aucun

Public

- Tout public

Programme

Comprendre l'IA et identifier ses potentiels usages

Introduction à l'intelligence artificielle (IA)

- Qu'est-ce que l'IA ? Définitions simples et illustrées
- Panorama des IA génératives (texte, image, voix, etc.)
- Les limites et les biais : garder un esprit critique

Identifier les usages professionnels

- Cartographie des cas d'usages par métier/fonction (RH, administratif, commercial, communication, etc.)
- Démonstrations concrètes avec des outils comme ChatGPT, Copilot, Notion AI, etc.
- Interactions avec les participant/e/s : « et dans *votre* quotidien ? »

Réflexes à adopter pour une utilisation responsable

- Propriété intellectuelle, confidentialité, RGPD
- L'importance de la vérification humaine
- Ethique et bon sens : ce que l'IA ne doit pas faire à votre place

Ateliers pratiques : tester, s'approprier, optimiser

Ateliers en sous-groupes selon les usages

- Rédaction de mails, résumés, comptes rendus
- Génération d'idées, aide à la décision
- Organisation de tâches, gestion du temps
- Création de supports (présentations, visuels, documents internes)

Mise en pratique : mon assistant IA au quotidien

- Chaque participant/e choisit une tâche réelle ou simulée
- Utilisation guidée d'un outil IA adapté
- Debrief collectif sur les apports et limites

Construire sa boîte à outils IA personnalisée

- Sélection d'outils selon ses besoins
- Trucs & astuces pour aller plus loin
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
 - Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
 - Travail en sous-groupe
 - Document de synthèse remis à l'issue de la formation
 - Matériel : aucun
-

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
 - Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
 - En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.
-

Financement

- OPCO sous conditions
 - Entreprise
 - Individuel
-

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
 - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
 - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
 - Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
 - Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
 - Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
 - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-