

2h de vie gagnées par jour

Description de la formation

2h de vie gagnées par jour est une formation pratique de 1,5 jour conçue pour tous les collaborateurs.

Elle permet de découvrir l'IA, de maîtriser les bases des prompts et d'optimiser ses usages bureautiques pour automatiser les tâches répétitives. Un parcours concret pour gagner immédiatement en efficacité et retrouver du temps au quotidien.

Objectifs pédagogiques

- › Identifier les concepts clés de l'IA et leurs applications simples dans leur métier.
- › Formuler des prompts clairs et efficaces pour obtenir des résultats utiles.
- › Utiliser l'IA pour produire, corriger et réorganiser des documents bureautiques.

Prérequis

- › Aisance avec les outils bureautiques de base (Word, Excel, Outlook ou équivalents).

Modalités pédagogiques

- › **Modalité** : Formation réalisée en présentiel ou en distanciel selon la formule retenue.
- › **Méthode** : La formation se déroule entre 30% de théorie et 70% de pratique. Le formateur partage des points théoriques et des cas concrets, lance des discussions et échanges entre les stagiaires et propose des jeux / outils en relation avec le contenu et des mises en pratique.
- › **Support de formation** : Le support de formation utilisé par le formateur est remis au stagiaire à l'issue de la formation.

Modalités techniques

- › En format présentiel, le formateur dispose d'une présentation (support de formation), d'un vidéoprojecteur (ou TV), de tableaux blancs et de jeux / d'outils pédagogiques.
- › En format présentiel, le stagiaire n'a besoin d'aucun support particulier pour suivre la formation.
- › En format distanciel, le formateur dispose d'une présentation (support de formation), d'une plateforme de visioconférence et d'outils collaboratifs numériques.
- › En format distanciel, le stagiaire a besoin d'avoir une bonne connexion internet et d'un ordinateur équipé d'une webcam et d'un micro.

Code

IA070

Durée

1,5 jours (9,5 heures)

Nombre de participants

Entre 4 (minimum) et 12 (maximum) participants.

Profil des stagiaires

Toute personnes souhaitant gagner en productivité au quotidien.

Sanction de la formation

Attestation de fin de formation.

Accessibilité

Accessible pour les personnes en situation de handicap et aménagement possible en fonction du type de handicap (prévenir avant le début de la formation).

Modalités et délais d'accès

10 jours minimum avant la formation pour une demande de prise en charge.

Modalités de suivi et d'évaluation

- › Evaluation préalable.
- › Evaluation de fin de formation sous forme de test (QCM) afin de valider l'acquisition des compétences et des connaissances.
- › Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.
- › Feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation.
- › Attestation de fin de formation.
- › Evaluation de suivi à froid (+ 1 mois).

Intervenant

Expert en intelligence artificielle et en transformation des organisations, Romain conjugue technologie et humain. De la créativité aux agents intelligents, il accompagne les équipes à tirer le meilleur de l'IA, avec une approche pragmatique, responsable et tournée vers le développement des personnes.

[in https://www.linkedin.com/in/romainolives/](https://www.linkedin.com/in/romainolives/)

Tarifs

- › Interentreprises : 975,00 € HT
- › Intra-entreprise : sur demande

Contenu de la formation

JOUR 01

INTRODUCTION

- › Accueil des stagiaires
- › Présentation des objectifs pédagogiques et du déroulement de la formation
- › Tour de table : vos attentes

COMPRENDRE L'IA AUJOURD'HUI

- › Définitions, familles d'IA et cas d'usage
- › IA générative vs IA classique
- › Forces, limites et risques

ATELIER CARTOGRAPHIE DES USAGES

- › Identifier des cas d'usage concrets dans son métier
- › Partage en sous-groupes et restitution

PREMIERS PAS GUIDÉS

- › Découvrir un assistant IA (démonstration guidée)
- › Bonnes pratiques de base
- › Check-list d'usage responsable

MISE EN SITUATION

- › Manipuler un outil IA simple (chatbot ou générateur)
- › Résoudre une mini-tâche : résumer un email, générer 3 idées

BASES DU PROMPT

- › Intention, rôle, contexte
- › Contraintes, format, critères d'évaluation
- › Itération rapide

EXERCICES CIBLÉS

- › Synthèse, reformulation, structuration
- › Tableaux, listes d'actions
- › Construction d'une check-list "bon prompt"

JOUR 2

INTRODUCTION

- › Accueil des stagiaires
- › Retour sur le jour précédent

PRODUCTION ASSISTÉE

- › Emails & comptes rendus
- › Slides & documents
- › Tableaux & listes d'actions

ATELIER DOCUMENT

- › Transformer une note brute en compte rendu clair
- › Vérifier style et cohérence

CAS PRATIQUE

- › Réorganiser un fichier (Word/Excel)
- › Corriger un document avec IA

CONCLUSION