



L'IA au quotidien

Gagner du temps sans se tromper

1 jour de 7 heures ou 2 demi-journées · présentiel ou distanciel · groupe de 8 maximum

POURQUOI CE MODULE EXISTE

Entre celui qui a « essayé ChatGPT une fois » et celui qui récupère deux heures par jour, la différence n'est ni le talent ni l'outil. C'est de savoir sur quelles tâches l'appliquer — et sur lesquelles s'en passer.

Ce module part de votre semaine réelle. On la démonte, on repère ce qui se délègue, ce qui s'assiste et ce qui doit rester entre vos mains. Puis on met en pratique sur vos propres dossiers, toute la journée.

FICHE SIGNALÉTIQUE

Public	Dirigeants, cadres, assistants, équipes administratives et commerciales. Le format groupe est particulièrement adapté.
Prérequis	Aucun. Venir avec un ordinateur portable et quelques dossiers de travail réels.
Durée	1 jour de 7 heures, ou 2 demi-journées espacées d'une semaine.
Modalités	Présentiel ou distanciel. Groupe de 8 personnes maximum. Travail exclusif sur les dossiers apportés par les participants.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue du module, le participant est capable de :

1. Cartographier ses tâches et repérer celles qui gagnent à être assistées.
2. Rédiger, résumer et reformuler un document professionnel avec l'IA.
3. Analyser un document long et en extraire ce qui compte pour un destinataire donné.
4. Préparer un rendez-vous, une réunion ou une relance commerciale.
5. Relire et vérifier une production assistée avant de l'envoyer.
6. Appliquer les règles de confidentialité de son organisation.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

- 1 Ce que l'IA sait et ne sait pas faire** 1 h
Panorama honnête, démonstrations à l'appui, et ce qu'il ne faut surtout pas lui demander.
- 2 Cartographie de vos tâches** 1 h
Atelier : lister une semaine type, puis classer chaque tâche en trois catégories — déléguer, assister, garder.
- 3 Écrire** 1 h 30
Courriers, e-mails délicats, comptes rendus, propositions commerciales. · Atelier sur vos cas réels.
- 4 Lire et synthétiser** 1 h
Documents longs, appels d'offres, contrats. Extraire, comparer, résumer pour un lecteur précis.
- 5 Préparer** 1 h
Rendez-vous client, réunion d'équipe, relance, argumentaire. · Atelier sur un rendez-vous à venir.
- 6 Vérifier et sécuriser** 1 h 30
Relire une production, repérer l'erreur, connaître les données interdites. · Atelier : votre règle personnelle de vérification.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATION

Apports courts alternés avec des ateliers sur poste. Aucun exercice fictif : le participant travaille exclusivement sur son activité, ses documents et ses outils. Tout est construit en séance.

Mise en situation en fin de journée : chaque participant traite une tâche complète de son quotidien, de la demande initiale au document envoyable, et expose sa démarche au groupe. Un point de suivi de 30 minutes est proposé à quinze jours pour ajuster ce qui n'a pas tenu à l'épreuve du réel.

Ce que le participant emporte

Trois usages testés sur votre propre poste, documentés dans une fiche personnelle et prêts à resservir dès le lendemain matin.

TARIFS

Formule	Base	Montant
Groupe jusqu'à 8 personnes — journée de 7 heures	forfait	1 200 €
Individuel — journée de 7 heures	100 €/h	700 €
Point de suivi à 15 jours — 30 minutes	—	offert

TVA non applicable, article 293 B du CGI. Déplacement inclus dans un rayon de 100 km autour de Périgueux.