

FORMATION PARTENAIRES
PROGRAMME DE FORMATION
L'intelligence artificielle pour mieux s'organiser

Votre contact

Tél : 05.49.28.32.00
Mail : inscription@cerf.fr

Durée

2.00 jour(s)
14:00 heures

Public

Managers, responsables d'équipe,
RH/Secrétariat, chefs de projet, toute
personne impliquée dans l'organisation et la
planification

Participants

Mini : 6 p. Maxi : 15 p.

Objectifs de la formation

- Identifier comment l'IA peut être utile pour mieux s'organiser
- Rédiger des prompts de qualités spécialement pour des plannings
- Générer et maintenir des plannings fiables avec l'IA
- Analyser et synthétiser des situations professionnelles
- Produire des comptes-rendus exploitables
- Créer des plans d'action personnalisés
- Identifier quand l'IA est utile et quand on doit s'en passer
- Paramétrer un assistant pour « automatiser » une tâche

Programme

INTRODUCTION

- Découvertes des possibilités d'usages de l'IA pour l'organisation et la planification
- Quelle différence entre un logiciel de planning sans IA et une IA conversationnelle

PROMPT ENGINEERING (COMMENT BIEN PARLER A L'IA)

- Comment formuler des prompts efficaces pour la gestion de planning (techniques de prompts avancées)
- Quelles informations doit-on fournir à l'IA et sous quelle forme ?

FONCTIONNALITES AVANCEES DE L'IA GENERATIVE

- Travailler avec des documents
- Générer des tableaux, checklist et supports organisationnels

CREATION ET GESTION DE PLANNINGS AVEC L'IA

- Générer des plannings simples
- Générer des plannings avec des contraintes
- Gérer les imprévus
- Mettre à jour un planning existant sans tout refaire
- Identifier les limites de l'IA dans la planification

ANALYSE, COMPTES-RENDUS ET PLANS D' ACTIONS AVEC L'IA

- Comment produire un compte-rendu structuré et EXPLOITABLE
- Comment éviter les biais et les erreurs de l'IA
- Comment transformer une analyse en plan d'action directement applicable
- Comment générer des plans d'action individualisés

L'ETHIQUE ET L'ENCADREMENT DE L'IA

- Limites actuelles de l'IA : erreurs, hallucinations...
- Comprendre les risques liés à l'automatisation de certaines tâches
- Garder un esprit critique face aux réponses de l'IA et éviter la dépendance
- Responsabilité humaine dans la prise de décision

- Quid de la RGPD ?
- CREATION D'ASSISTANT IA PERSONNALISES**
- Comment créer un assistant pour « automatiser » une tâche

Méthodes et supports

Mise en situation, pratique de l'outil, créations et animations de projets, exercices....
Supports du formateur et création de plannings, notes, liste... par les apprenants.
Evaluation diagnostique, formative et sommative.

Prérequis

Aucun

Modalités de positionnement et d'évaluation :

- en amont de la formation un questionnaire de positionnement est adressé au futur stagiaire afin d'apprécier à la fois ses acquis, ses besoins et ses attentes ;
- au début de la formation, les réponses à ce questionnaire sont le point de départ d'un travail de mise en commun autour des pratiques et attentes des participants ;
- au cours de la formation, de nombreux exercices, études de cas ou mises en situations permettent aux apprenants d'assimiler les savoirs et savoir-faire et au formateur d'appréhender, à l'aide d'indicateurs, si ces savoirs et savoir-faire sont à la fois acquis (ou en cours d'acquisition) et correctement mis en œuvre par les personnes formées.
- en fin de formation les participants sont invités à compléter une fiche « évaluation » leur permettant d'exprimer leurs appréciations et de faire état de leurs acquis vis-à-vis de l'action de formation.

A l'issue de la formation, CERF FORMATION délivrera, en fonction notamment des retours sur l'évaluation des acquis, une attestation de fin de formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Les aménagements du dispositif pédagogique utiles à la compensation du handicap seront étudiés sur demande par notre référent handicap (referenthandicap@cerf.fr), en liaison avec le Centre Ressource Formation Handicap.

Tous nos locaux sont accessibles aux PMR.