



IA et la communication d'entreprise

NIVEAU : Novice

POSITIONNEMENT : Initiation

PRE-REQUIS : Cette formation nécessite aucun prérequis

PROFILS STAGIAIRES : Toute personne sans restriction particulière de profil

DUREE : 14 heures – 2 jours

DATE : Voir convention

TARIF : A partir de 700 € la journée

LIEU DE FORMATION : En entreprise ou en salle proposée par l'organisme de formation, accessible aux personnes à mobilité réduite

FORMATION DISPONIBLE EN : Présentiel – Distanciel (face-à-face et partage d'écran avec un formateur) – Sur-mesure

*Vous êtes en situation de Handicap, merci de nous contacter pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES : En moyenne votre demande est prise en charge dans un délai de 48 heures, une fois le devis validé nous pouvons mettre en place la formation entre 1 semaine à 3 semaines

SUIVI DE FORMATION : feuille de présence

OBJECTIF :

A l'issue de la formation le stagiaire aura acquis la capacité à intégrer les outils d'intelligence artificielle dans les pratiques de communication, à utiliser l'IA pour optimiser la création, la personnalisation et la diffusion de contenu, et à explorer les bonnes pratiques pour une utilisation éthique et responsable de l'IA dans la communication.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Alternance entre théorie et pratique

Mise en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS :

Tests, Exercices Pratiques

Evaluation en début et fin de formation.

Tests formels et informels tout au long de la formation permettant de suivre l'évolution et valider les acquis en fin de formation.

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION : Remise d'une attestation de formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Gagner du temps dans la réalisation de ses missions de communication, de secrétariat et d'assistanat.
- Comprendre les possibilités offertes par l'application de l'IA dans les activités de communication, de secrétariat et d'assistanat.
- Produire rapidement des contenus variés grâce aux outils d'intelligence artificielle générative.

PROGRAMME :

* Ce programme peut évoluer selon vos besoins

JOUR 1 :

- L'intelligence artificielle, c'est quoi exactement pour un·e assistant·e ?
- Domaines et champs d'application de l'IA en entreprise
- Les différents niveaux d'IA : faible, forte et générale
- Atouts et dangers de l'IA
- Connaître GPTGuard pour la confidentialité des données
- Les trois modèles d'IA : prédictifs, discriminants et génératifs
- Comprendre les grands modèles de langage – LLM (Large Language Models)
- Architecture et fonctionnement
- Représentation du vocabulaire
- Possibilités et limites des LLM

JOUR 2 :

- Choisir les outils de l'IA adaptés à l'assistantat
- Générer et gérer des e-mailings adaptés au destinataire (ex. : ChatGPT, Mistral, Rytr, Brevo, HubSpot)
- Générer des transcriptions, des synthèses et des reformulations correctes, compréhensibles et adaptées au destinataire (ex. : Voice Notebook, Word, SummarizeThis, Paraphraser, Chatsonic...)
- Générer des images cohérentes avec le texte (ex. : Midjourney, DALL-E)
- Générer des présentations qui valoriseront vos arguments (ex. : Gamma, Canva, Slide IA, Tome IA)
- Générer et évaluer des organisateurs de tâches adaptés à votre activité d'assistant·e (ex. : Jira Software, Asana, Monday.com)

Cas pratique : utiliser ChatGPT en tant qu'assistant·e

Atelier 1 : rédiger des textes (article, e-mail, synthèse, reformulation...)

Atelier 2 : produire et réviser des variantes de contenu en modifiant la requête initiale

Atelier 3 : faire des transcriptions de réunion

Atelier 4 : créer des images pertinentes à partir de prompts

Atelier 5 : créer des supports de présentation

Atelier 6 : créer sa nouvelle organisation professionnelle

COMPÉTENCES VISÉES :

Cette formation permet de :
maîtriser les outils d'intelligence artificielle générative.

MATÉRIEL REQUIS :

Outil de prise de notes, ordinateur, internet.

NOMBRE DE STAGIAIRE : 1 à 8

Modifié le 20/02/2025