

Assistance & IA : gagnez du temps au quotidien avec ChatGPT & Co.

08.30 – 09.00

Accueil avec café et croissants

Matin

Comprendre et maîtriser les fondamentaux

- Comment fonctionnent les IA conversationnelles (ChatGPT, Gemini, Claude, etc.)
- Différences entre modèles : forces, limites et usages appropriés
- Créer des prompts efficaces selon ses besoins (courriels, synthèses, recherches, etc.)

Atelier pratique : premières créations avec l'IA

- Rédiger un mail professionnel, un plan de projet ou une synthèse de texte
- Structurer un contenu clair et cohérent avec l'aide de l'IA
- Adapter le ton et le style à son contexte de travail

Pause

Optimiser son quotidien avec l'IA

- Automatiser la rédaction de documents simples (notes, comptes rendus, procédures)
- Créer une to-do list ou planifier sa journée grâce à l'IA
- Découvrir les intégrations utiles (Outlook, Notion, Excel, etc.)

12.00 – 13.00

Repas

Après-midi

Cas pratiques : créer votre propre assistant IA

- Définir vos besoins et scénarios d'utilisation
- Configurer un assistant IA personnalisé pour votre activité
- Utiliser des instructions avancées pour obtenir des résultats fiables

Pause

Atelier collaboratif : résoudre un problème métier avec ChatGPT

- Mise en situation réelle (RH, marketing, gestion, administratif, etc.)
- Collaboration en petits groupes et partage des meilleures pratiques
- Ajuster les réponses IA pour plus de précision et d'impact

Bonnes pratiques et supervision humaine

- Contrôler la qualité, la cohérence et la conformité des contenus générés
- Adopter une approche responsable : confidentialité, biais, vérification
- Outils et méthodes pour une utilisation durable et efficace de l'IA

16.30

fin du séminaire

L'organisateur se réserve le droit de modifier le programme en cas de nécessité.