

CONTACT INSCRIPTION

- ☎ 03 29 35 34 68
- 📍 11 rue Aristide Briand 88000 Epinal
- ✉ a.saidi@residences-boussac.fr
- 🌐 www.residences-boussac.fr

MODALITÉS

DURÉE

7 heures sur 1 journée
100% présentiel à Epinal

DATES ET DÉLAI D'ACCÈS

02 avril 2026
05 novembre 2026
Inscription jusqu'à 15 jours avant le
démarrage de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ➔ Exercices pratiques.
- ➔ Etudes de cas.
- ➔ Jeu de rôle.

TARIF

160 € Net de Taxes par personne.

PUBLIC/PRÉREQUIS

- ➔ Secrétaires, personnels administratifs, soignants, cadre de santé, responsables de structure médico-sociale.
- ➔ Ordinateur portable personnel (batterie et wifi prêts).
- ➔ Compte Gmail/Microsoft 365 actif.
- ➔ Compte ChatGPT gratuit déjà testé.
- ➔ Bases du copier-coller et de la navigation Web.
- ➔ 1-2 documents anonymisés (mail, planning, compte-rendu).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

EXÉCUTION DE L'ACTION

Feuilles d'émargement par
demi-journées + certificat de réalisation

OBJECTIFS

- Identifier les apports et les limites de l'intelligence artificielle.
- Appliquer l'IA pour optimiser ses tâches professionnelles.
- Choisir les bons outils IA et les intégrer à son travail.

CONTENU

SÉQUENCE 1

Identifier les apports et les limites de l'intelligence artificielle :

- Définir simplement ce qu'est l'IA générative (principe, fonctionnement).
- Découvrir le vocabulaire essentiel : prompt, modèle, hallucination...
- Distinguer IA, automatisation et recherche classique.
- Expliquer les risques : biais, erreurs, confidentialité, RGPD.

Exercice : jeu "Vrai ou faux IA ?" : repérer ce que l'IA peut/ne peut pas faire.

Etude de cas : IA ou pas IA ? analyser une situation professionnelle.

SÉQUENCE 2

Appliquer l'IA pour optimiser ses tâches professionnelles :

- Lister les tâches répétitives (mails, plannings, comptes-rendus).
- Formuler un prompt efficace : contexte, rôle attribué, résultats attendus, contraintes.
- Rédiger et reformuler un document avec ChatGPT/Gemini.
- Résumer un texte long en langage clair.
- Générer un planning ou un tableau via Gemini + Google Sheets.
- Itérer son prompt pour améliorer la réponse (préciser, corriger, raccourcir).
- Ajuster le ton d'un message selon le destinataire.
- Utiliser l'IA dans Docs, Gmail, Drive sans logiciel supplémentaire.

Jeu de rôle : "La Bataille des Prompts" : par groupe de 2/3, appliquer la logique de construction d'un prompt efficace.

SÉQUENCE 3

Choisir les bons outils IA et les intégrer à son travail :

- Evaluer ChatGPT web, Gemini (Gmail/Docs) et Copilot : accessibilité, coût, données).
- Sélectionner l'outil adapté à son besoin et à la politique interne.
- Construire sa "trousse IA" : outils, cas d'usage, règles RGPD.
- Définir et partager 5 bonnes pratiques d'équipe (stop/go, vérifications, données sensibles).

Exercice pratique : "Présente moi ton IA" : permettre à chaque participant de construire un mini plan d'intégration de l'IA dans son quotidien professionnel.

ACCESSIBILITÉ

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Dès l'inscription, nous prenons en compte la situation de handicap du stagiaire, si celle-ci est mentionnée. Nous étudierons avec lui les aménagements qui pourront être apportés.

INTERVENANT

Formateur : **Baptiste CLAUDEL**, Gérant de Bapt-creator et passionné par l'IA.