



Points forts :

- Travail concret sur les écrits apportés par les participants dans l'exercice de leur travail quotidien
- Initiation pratique aux outils d'intelligence artificielle pour gagner en efficacité et créativité.

Objectifs

- **Comprendre** l'Intelligence Artificielle, ses enjeux, et démystifier son utilisation dans un contexte professionnel.
- **Produire** rapidement des contenus clairs, structurés, compréhensibles et mémorables grâce à l'assistance de l'IA.
- **Gagner** en autonomie dans l'utilisation raisonnée des outils d'IA pour la rédaction professionnelle.
- **Vaincre** le syndrome de la page blanche à l'aide d'outils d'intelligence artificielle.

Programme

► Comprendre et démystifier l'IA

- Qu'est-ce que l'IA : définition simple, histoire, exemples concrets et quotidiens.
- Opportunités et limites : comment utiliser l'IA efficacement et éthiquement dans ses écrits professionnels ?
- Présentation de ChatGPT (OpenAI).

► Rechercher, classer et générer des idées grâce à l'IA

- Générer des idées à l'infini grâce à ChatGPT
- Utiliser ChatGPT pour construire un plan
- Adapter les types de plan en fonction du type d'écrits (note de synthèse, note de service, compte rendu de réunion, rapport, courrier, ...)
- Adapter automatiquement la structure générée aux contraintes et objectifs de l'écrit professionnel visé.

► Savoir créer des prompts pour rédiger

- Créer des prompts efficaces selon ses intentions (expliquer, convaincre, informer...)
- Adapter ses prompts à différents formats d'écrits (note, mail, synthèse...)
- Savoir affiner les réponses de l'IA (itérations et reformulations)

► Initiation aux outils de transcription automatique :

- Intégration de transcription automatique pour une rédaction rapide et efficace (compte rendu de réunion, bilan, prise de note en rendez-vous...)

Démarche pédagogique

Alternance d'apports méthodologiques et d'exercices pratiques.

Travail en solo, binôme ou sous-groupes sur des cas réels apportés par les participants.

Usage guidé des outils d'IA avec accompagnement personnalisé.

Formateur : Formatrice en création de contenu et intelligence artificielle, spécialisée en stratégie de communication digitale et storytelling. Intervenant sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Toute personne amenée à rédiger des compte rendu, courriers, courriels, notes de service.



Contact et Inscription

Isabelle PROTAIS 02.35.59.44.17 - isabelle.protais@ceppic.fr

Prérequis

Expression écrite maîtrisée

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

817 personnes formées en Management et Communication en 2024

91% Taux de satisfaction à chaud 2024

Dates de session

Mises à jour le 21/08/2025

Nous consulter



Contact et Inscription

Isabelle PROTAIS 02.35.59.44.17 - isabelle.protais@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

