



Points forts : Une formation ciblée avec de nombreux exercices pratiques qui vous rendront opérationnel pour vos applications professionnelles.

Objectifs

- Rédiger, structurer et réviser des documents Word avec assistance IA en réduisant de moitié le temps de production d'un livrable
- Transformer des notes brutes, brouillons ou transcriptions en documents professionnels structurés
- Maîtriser la synthèse de documents longs et l'adaptation de contenu à différents publics

Programme

► Produire du contenu structuré

- Panorama des usages IA en rédaction professionnelle : forces, hallucinations, risques de copier-coller, posture du rédacteur
- Activation de Copilot dans Word et premiers prompts efficaces
- Génération de premier jet à partir d'un brief : compte-rendu, note de synthèse, proposition commerciale
- Réécriture assistée : changer de ton (formel/informel), de longueur, de niveau technique — atelier comparatif sur un même texte source

► Réviser, synthétiser, adapter (3,5 h)

- Synthèse de documents longs : extraire les points clés d'un rapport de 40 pages, produire un executive summary
- Transformation de notes (réunion, brainstorm, transcription La Synthèse / autre outil) en document structuré
- Adaptation multi-cible : décliner un même contenu pour direction, équipe technique, client externe
- Relecture critique IA : détection d'incohérences, suggestions d'amélioration argumentative
- Atelier final : chaque participant produit un livrable Word à partir d'un brief réel, en moins de 90 minutes
- Garde-fous : vérification factuelle, traçabilité des sources, mentions IA dans les livrables

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie. Il maîtrise parfaitement les fonctionnalités du logiciel et sait adapter ses méthodes d'enseignement aux niveaux et besoins variés des apprenants

Public

Rédacteurs, chargés de communication, consultants, chefs de projet, juristes, RH — toute personne produisant régulièrement des documents écrits structurés.



Contact et Inscription

Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - laetitia.lienard@ceppic.fr

Prérequis

Le stagiaire devra :

- Utiliser couramment Word et maîtriser les opérations de bases : mise en forme de base, styles.
- Compte Microsoft 365 professionnel
- Idéalement licence Copilot M365 (sinon : alternatives ChatGPT/Claude pour rédaction longue couverte en parallèle)

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quiz.

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

Accessibilité de la formation

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et disposent d'un ascenseur permettant l'accès à l'étage.

Pour toute question relative à l'accessibilité ou à l'aménagement de votre formation, vous pouvez contacter nos référents handicap : referenthandicap@ifa-rouen.fr

Indicateurs clés

442 personnes formées en Informatique, numérique en 2025

90 % Taux de satisfaction à chaud 2025

Dates de session

Mises à jour le **19/08/2026**

Nous consulter



Contact et Inscription

Laetitia LIENARD 02.35.59.44.13 - laetitia.lienard@ceppic.fr



Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr