SKILL LABS · FICHE FORMATION

IA et outils du quotidien

En une journée, utiliser ChatGPT, Copilot ou un autre outil d'IA pour rédiger, résumer, analyser et s'organiser, en connaissant ses limites et en protégeant les données.

DURÉE	DÉMARRAGE	TARIF	MODULES
7 heures	Dates à venir	Session ouverte : 210 € net de taxes par participant	7 modules · 21 séquences

Objectifs pédagogiques

- Expliquer simplement le fonctionnement d'une IA générative, ses forces et ses limites.
- Rédiger des consignes efficaces avec la méthode en 4 points et améliorer une réponse par le dialogue.
- Produire et relire des écrits professionnels (mails, courriers, comptes rendus, annonces) avec l'IA.
- Résumer un document, en extraire les actions et commenter un tableau de données en vérifiant les résultats.
- Utiliser l'IA dans le respect des données personnelles, du secret professionnel et des règles de l'employeur.

Public visé

Salariés, managers, agents des collectivités, commerçants, indépendants, membres d'associations et personnes en recherche d'emploi qui souhaitent gagner du temps dans leurs tâches écrites et d'organisation grâce à l'intelligence artificielle. Aucune connaissance de l'IA n'est requise.

Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur ou un smartphone et naviguer sur internet.
- Disposer d'une adresse mail pour créer un compte sur un outil d'IA gratuit (ou de l'outil fourni par l'employeur).
- Aucune connaissance préalable de l'IA n'est requise.

Modalités de déroulement

Formation de 7 heures en une journée, en présentiel dans les locaux de l'entreprise, de la collectivité ou d'un partenaire, ou à distance en classe virtuelle avec le formateur. Groupe de 4 à 12 participants. Les supports, les consignes, les exercices et les QCM restent disponibles dans l'espace en ligne du stagiaire, pendant et après la formation.

Programme

Module 1 — Comprendre l'IA générative (4 séquences · 1 h)
Bienvenue : objectifs et organisation de la journée · Questionnaire de positionnement · L'IA générative : ce qu'elle fait, les outils, votre compte · QCM – Comprendre l'IA générative

Module 2 — Bien formuler sa demande (3 séquences · 1 h 10)
La méthode en 4 points pour une consigne efficace · Dialoguer avec l'IA pour améliorer la réponse · Exercice : transformer trois consignes faibles

Module 3 — Rédiger avec l'IA (4 séquences · 1 h 20)
Rédiger mails, courriers, comptes rendus et annonces · Corriger, reformuler, simplifier et traduire · Exercice : trois écrits professionnels avec l'IA · QCM – Consignes et rédaction

Module 4 — Résumer et analyser (3 séquences · 1 h 10)
Résumer un document long et en tirer l'essentiel · Analyser un tableau de chiffres et se faire aider sur Excel · Exercice : résumer un document et analyser un tableau

Module 5 — Organiser son travail (2 séquences · 45 min)

Planifier, préparer une réunion ou un entretien, trouver des idées · Exercice : préparer une réunion ou un entretien

Module 6 — Limites, données et règles (2 séquences · 40 min)

Les limites de l'IA, les données à protéger et les règles à respecter · Quiz – Ai-je le droit ? Cas pratiques

Module 7 — Atelier final et bilan (3 séquences · 55 min)

Atelier final : traiter un dossier complet avec l'IA · QCM final · Votre bibliothèque de consignes et le bilan de la journée

Total : 7 modules · 21 séquences · 7 h

Méthodes mobilisées

Formation active : démonstrations en direct, 80 % de pratique sur les tâches réelles des participants (avec des données inventées ou anonymisées), consignes prêtes à copier, exercices corrigés par le formateur, QCM, cas pratiques sur les règles et atelier final de synthèse. Chaque participant repart avec sa bibliothèque de consignes.

Modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique : questionnaire de positionnement en début de journée. Évaluation formative : questions rapides dans les leçons, QCM de fin de module (seuil de réussite 70 %, 3 tentatives) et quiz de cas pratiques sur les règles. Évaluation des compétences : 5 exercices pratiques et un atelier final corrigés par le formateur selon une grille de critères. Évaluation sommative : QCM final (seuil 70 %). Sanction : attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation des acquis. Satisfaction : questionnaire à chaud en fin de journée et à froid à 3 mois.

Modalités et délais d'accès

Inscription individuelle ou orientation par une structure partenaire, suivie d'un échange pour vérifier que la formation répond au besoin, puis du questionnaire de positionnement. Pour les entreprises et les collectivités : analyse du besoin avec le responsable, puis signature d'une convention de formation.

Délai d'accès : Inscription possible jusqu'à 7 jours avant une session ouverte. En intra ou en cas de prise en charge, session possible 15 jours après la signature de la convention ou l'accord du financeur.

Tarif et financements

Tarif : Session ouverte : 210 € net de taxes par participant. Intra-entreprise ou collectivité : 1 000 € net de taxes par groupe, jusqu'à 12 participants. TVA non applicable, article 261-4-4° a du CGI. Prise en charge possible selon la situation : OPCO de l'employeur, fonds d'assurance formation des dirigeants (AGEFICE, FAFCEA), plan de formation des collectivités, France Travail (AIF) pour les demandeurs d'emploi.

OPCO de l'employeur (plan de développement des compétences), fonds d'assurance formation des dirigeants non salariés (AGEFICE, FAFCEA selon le statut), plan de formation des collectivités, France Travail (aide individuelle à la formation) pour les demandeurs d'emploi, financement direct. Cette formation n'est pas éligible au CPF. Skill Labs fournit le programme, le devis et la convention, et accompagne le montage de la demande.

Résultats

Formation récente : indicateurs publiés à l'issue de la première session.

Accessibilité

Les supports sont rédigés en texte structuré compatible avec le zoom du navigateur et les lecteurs d'écran ; les outils d'IA proposent aussi la dictée vocale et la lecture à voix haute. En présentiel, le lieu est choisi pour être accessible à tous les participants. Toute personne en situation de handicap est invitée à contacter le référent handicap avant la session afin d'étudier les adaptations nécessaires. Le cas échéant, l'organisme s'appuie sur les ressources externes compétentes (Agefiph, Cap emploi).

Référent handicap : contact@skilllabs.fr – 06 05 66 99 26

Prochaines sessions

Dates en cours de planification.

Contact : SKILL LABS (SASU) – 1 rue Camille Guérin, 94310 Orly. Tél. : 06 05 66 99 26. E-mail : contact@skilllabs.fr. SIRET : 978 945 491 00014. Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11941263194 auprès du préfet de la région Île-de-France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État). Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation (certificat n° 25-10-1164, DEKRA Certification).