ChatGPT : usage professionnel et optimisation des pratiques

IA - Intelligence artificielle

Opérationnelle

Référence : 1-IA-CGPT
Durée : 1 jour
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 680 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 1690 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 24/02/2026

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Comprendre les spécificités et limites de ChatGPT en contexte professionnel
- Structurer des prompts efficaces
- Fiabiliser les productions
- Organiser son travail avec ChatGPT
- Mettre en place un mini-assistant

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- **Un compte IA professionnel ou payant est requis pour accéder aux fonctionnalités avancées, notamment la création d'un assistant IA personnalisé. Les comptes gratuits étant trop limités pour un usage professionnel, ils ne permettent pas de réaliser l'ensemble des exercices pratiques.**
- Il est recommandé d'avoir une pratique occasionnelle de l'IA générative ou de disposer d'un niveau équivalent à la formation sensibilisation «IA générative en entreprise : comprendre les usages, opportunités et limites».

Public concerné

Salariés, managers, fonctions support, équipes métiers utilisant ou souhaitant utiliser ChatGPT dans un contexte professionnel.

Contenu pédagogique

Présentation de ChatGPT : fonctionnement, versions, limites

- Comprendre le principe d'une IA générative
- Différences entre version gratuite et payante
- Ce que ChatGPT sait faire efficacement en entreprise
- Ses limites : hallucinations, approximations, absence de vérification automatique
- Positionner ChatGPT comme un outil d'assistance à la décision

Différence entre ChatGPT et autres outils d'IA générative

- IA conversationnelle vs outils spécialisés.
- Quand utiliser ChatGPT et quand privilégier un autre outil.
- Panorama rapide des usages professionnels.

Structurer un prompt efficace

- Les 4 éléments clés : objectif, contexte, contraintes, format.
- Méthode simple pour améliorer une demande floue.
- Utiliser un rôle ("Tu es...") pour orienter la réponse.

Améliorer ses résultats par itération

- Lire et analyser une réponse générée.
- Reformuler pour gagner en précision.
- Adapter le ton, la longueur ou le niveau de détail.
- Atelier pratique : amélioration progressive d'un document.

Utilisations professionnelles concrètes

- Rédiger et reformuler des emails et documents.
- Synthètiser des contenus longs.
- Structurer ses idées, plans, procédures.
- Travaux pratiques adaptés aux besoins réels des participants.

Organisation et bonnes pratiques

- Créer des prompts modèles pour gagner du temps.
- Mettre en place une mini bibliothèque de prompts.
- Check-list de validation avant diffusion d'un contenu.
- Confidentialité et cadre d'usage en entreprise.

Introduction aux assistants

- Principe des assistants personnalisés (selon licence).
- Structurer un prompt réutilisable.

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion – discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.

Voir CG_MCF_V16_VF.pdf Article 5.1.

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55