Utiliser l’IA professionnelle dans son quotidien : contexte, fichiers, assistants et workflows

IA - Intelligence artificielle

Opérationnelle

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

Tarif Inter : 850 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 2200 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 27/08/2026

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

Objectifs

- Identifier les apports concrets d’un compte IA professionnel par rapport à un compte gratuit.
- Paramétrer son environnement IA pour produire des résultats plus cohérents et adaptés à son contexte.
- Exploiter des documents ou fichiers pour produire des synthèses, analyses, plans d’action ou livrables structurés.
- Construire des prompts professionnels avancés intégrant contexte, contraintes, formats et critères de qualité.
- Concevoir un workflow IA réutilisable pour une tâche métier.
- Créer ou paramétrer un assistant personnalisé simple lorsque l’outil et la licence le permettent.
- Appliquer les règles de confidentialité, de fiabilisation et de validation humaine avant diffusion

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- **Un compte IA professionnel, payant ou fourni par l’entreprise est requis pour accéder aux fonctionnalités avancées.**
- Être autonome dans l’utilisation courante d’un ordinateur, d’un navigateur web et d’outils bureautiques simples.
- Savoir se connecter à un service en ligne avec une adresse e-mail accessible.
- Aucune compétence technique en intelligence artificielle n’est requise.

Public concerné

- Professionnels souhaitant intégrer l’IA générative dans leurs activités quotidiennes ou leurs processus métier avec un compte professionnel.
- Salariés, managers, responsables RH, formateurs, fonctions support, commerciaux, équipes marketing, communication, administratives, chefs de projet ou équipes opérationnelles.

Contenu pédagogique

Comprendre ce qu’apporte un compte IA professionnel

- Comparer les usages possibles entre compte gratuit, compte pro et licence entreprise.
- Identifier les fonctions avancées disponibles selon les outils : mémoire, projets, fichiers, instructions, assistants, GPT personnalisés, agents ou connecteurs.
- Comprendre l’impact des fonctionnalités avancées sur la qualité, la continuité et la productivité.
- Repérer les limites restantes : erreurs, hallucinations, confidentialité, dépendance à l’outil, variations selon les licences.
- Définir des cas d’usage adaptés à son environnement réel.

Paramétrer son environnement IA

- Définir ses préférences de ton, de style, de niveau de détail et de format.
- Structurer des instructions personnalisées simples et efficaces.
- Définir les règles de confidentialité et les interdits d’usage.
- Préciser les attentes liées à son métier, à son rôle ou à son type de livrables.
- Tester l’impact des consignes stables sur la qualité des réponses.

Exploiter l’IA avec des fichiers et documents

- Importer ou fournir un document selon les capacités de l'outil.
- Résumer un document et extraire les points clés.
- Comparer plusieurs contenus ou versions.
- Transformer un document en plan d'action, note de synthèse, tableau, FAQ ou trame de présentation.
- Identifier les limites de l'analyse documentaire : erreurs d'interprétation, oublis, mauvaise hiérarchisation, éléments à vérifier.
- Mettre en place une méthode de contrôle avant réutilisation.

Concevoir des prompts professionnels avancés

- Construire des demandes intégrant un contexte riche.
- Définir un rôle utile sans tomber dans le prompt gadget.
- Ajouter contraintes, critères de réussite, format, destinataire et niveau d'exigence.
- Produire des sorties standardisées : tableaux, plans, procédures, notes, grilles d'analyse, matrices de décision.
- Créer des prompts modèles avancés par type de livrable.
- Adapter un prompt à différents publics : client, manager, collaborateur, équipe, comité de direction, apprenant.

Construire des workflows IA réutilisables

- Passer d'un prompt ponctuel à une chaîne de travail structurée.
- Concevoir une séquence : analyse production contrôle amélioration finalisation.
- Réutiliser un même workflow pour des tâches fréquentes.
- Capitaliser les étapes dans une procédure ou une bibliothèque de prompts.
- Prévoir des variantes selon le contexte : simple, détaillé, interne, client, manager, formation.
- Identifier les tâches qui doivent rester sous validation humaine.

Créer ou paramétrer un assistant personnalisé selon l'outil

- Définir la mission de l'assistant : rôle, objectif, périmètre, limites.
- Rédiger des consignes stables : ton, formats, niveau de détail, règles métier, interdits.
- Ajouter ou référencer des ressources lorsque l'outil et la licence le permettent.
- Tester l'assistant sur des cas réels anonymisés.
- Améliorer l'assistant à partir des écarts constatés.
- Comprendre quand utiliser un assistant personnalisé et quand privilégier un prompt ponctuel.

Sécuriser les usages professionnels

- Identifier les données sensibles, confidentielles ou réglementées.
- Appliquer une check-list de validation avant diffusion.
- Repérer les hallucinations, biais, approximations et formulations trop affirmatives.
- Gérer la surconfiance et maintenir une responsabilité humaine claire.
- Documenter les usages critiques ou récurrents.
- Intégrer l'IA dans un cadre professionnel maîtrisé plutôt que dans des usages isolés.

Atelier final : construire un usage IA professionnel augmenté

- Choisir un cas d'usage métier réel et non sensible.
- Construire un workflow complet ou paramétrer un assistant simple selon les outils disponibles.
- Tester le résultat, l'améliorer et le fiabiliser.
- Formaliser une fiche d'usage : objectif, étapes, prompts, contrôles, limites, conditions d'utilisation.
- Identifier les prochaines actions à déployer au retour au poste

---

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.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

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