

Optimiser son travail au quotidien grâce à l'IA

 **Classe à distance**

 **2 jours de formation (12 heures)**



1.Objectifs pédagogiques

- Comprendre les fondamentaux de l'Intelligence Artificielle (IA) et son impact sur l'organisation du travail.
- Apprendre à formuler des prompts efficaces pour interagir avec une IA.
- Découvrir et maîtriser les outils d'IA pour automatiser et optimiser les tâches administratives.
- Apprendre à utiliser l'IA pour améliorer la prospection commerciale.
- Créer des présentations percutantes et professionnelles grâce aux outils d'IA.
- Mettre en pratique ces compétences à travers des ateliers interactifs et des mises en situation concrètes.

2.Public cible et prérequis

Public cible :

- Toute personne intéressée par l'intégration des outils d'IA dans son activité professionnelle.

Prérequis :

- Maîtrise de base de l'informatique et des outils bureautiques

3.Perspectives professionnelles

Cette formation ouvre de nouvelles perspectives professionnelles en permettant aux participants de se distinguer dans un milieu professionnel en constante évolution. Grâce à l'IA, ils seront capables de mieux gérer leur temps, de booster leur productivité et d'améliorer leur efficacité

4.Durée

2 jours de formation (12 heures)

5.Formateur

Cette formation sera animée par **Ousama Boujaouane**, expert en ingénierie informatique, titulaire d'un master dans cette spécialité et fort de plus de 13 ans d'expérience dans des grandes entreprises. Passionné par l'intelligence artificielle, il a également enrichi son parcours en tant que formateur chez OpenClassrooms pendant plus de 2 ans. Il a obtenu la certification des étapes de la vie du mentor, garantissant un suivi personnalisé et une pédagogie adaptée pour ses apprenants. Son expertise technique et sa passion pour l'IA font de lui un formateur idéal pour accompagner les professionnels dans leur apprentissage et leur utilisation de l'IA au quotidien.

6.Modalités de formation

La formation se déroulera en distanciel. Les sessions seront animées en ligne via une plateforme de visioconférence, avec des supports de cours et des exercices pratiques accessibles à tout moment.

7. Compétences visées

À l'issue de cette formation, les participants seront capables :

- D'optimiser leur productivité au quotidien, notamment en automatisant les tâches administratives (gestion des emails, planification de réunions, optimisation de son emploi du temps)
- De formuler des prompts clairs et efficaces pour interagir avec des outils d'IA comme ChatGPT
- D'automatiser des tâches répétitives ou chronophages, comme la création de compte-rendu de réunion
- D'améliorer l'efficacité de leurs actions commerciales (prospection et suivi)
- De générer automatiquement des présentations soignées et au design professionnel
- D'appliquer des solutions d'IA pour faciliter la prise de décision et rendre leur travail plus fluide et plus productif au quotidien.

8. Méthodes et moyens pédagogiques

- Exposés théoriques : Présentation des concepts clés et démonstration d'outils IA.
- Études de cas : Analyse de situations concrètes pour illustrer l'impact de l'IA sur l'organisation du travail.
- Exercices pratiques : Mises en situation et ateliers interactifs pour appliquer les concepts abordés.
- Évaluation des acquis : Des quiz sont proposés durant la formation pour mesurer l'assimilation des acquis. Une évaluation finale a lieu en fin de formation.

9. Modalités et délais d'accès

Modalités d'inscription :

- Entretien téléphonique préalable pour évaluer les besoins et le profil des candidats.
- Les candidatures sont ouvertes tout au long de l'année.

Délai d'accès :

- Une confirmation d'inscription et les modalités de participation seront communiquées dans un délai raisonnable après l'entretien.

10. Tarif

Le prix de cette formation est de 1490€ HT pour 2 jours (12 heures) de contenu réparties sur 4 sessions de 3 heures. Ce tarif inclut l'accès à des outils pédagogiques en ligne, des supports de formation personnalisés, des ateliers pratiques permettant une mise en application directe des concepts abordés et des évaluations pour garantir la bonne assimilation des enseignements.

**TVA non applicable de l'article 261.4.4 CGI.*

11. Contenu de la formation

Session 1 : Fondamentaux de l'IA et applications professionnelles (3h)

- Comprendre l'IA : définition, rôle des données et évolution
- Explorer les applications de l'IA dans divers secteurs professionnels
- Études de cas : IA appliquée à la relation client, à la communication et à la gestion des réunions
- Démonstrations pratiques d'outils d'IA
- Formuler un prompt efficace : mode d'emploi pour interagir avec l'IA

Session 2 : Optimiser son organisation grâce à l'IA (3h)

- Identifier ses tâches répétitives quotidiennes
- Apprendre à utiliser Notion AI pour structurer son organisation
- Optimiser son planning avec Reclaim.ai et Motion
- Gérer efficacement sa boîte mail avec SaneBox
- Rédiger ses e-mails avec Jasper AI
- Transcrire et résumer ses réunions avec Otter.ai et Fireflies.ai

Session 3 : Prospection et développement commercial assistés par l'IA (3h)

- Trouver et qualifier ses prospects grâce à l'IA
- Créer des campagnes de prospection automatiques et personnalisées
- Automatiser l'envoi multicanal
- Générer et tester des scripts d'appel avec des outils IA
- Simuler des appels de prospection et gérer les objections
- Analyser ses performances commerciales avec Cockpit et ajuster son discours

Session 4 : Créer des présentations impactantes grâce à l'IA (3h)

- Créer des présentations professionnelles au design soigné avec Gamma
- Structurer ses idées et enrichir ses slides avec l'IA
- Collaborer en temps réel pour co-construire une présentation
- Utiliser Decktopus pour générer des présentations dynamiques à partir de mots-clés
- Intégrer automatiquement titres, visuels et suggestions de contenu texte ou multimédia
- Pitcher sa présentation réalisée avec l'IA à l'oral suivie d'un retour constructif du groupe

12. Modalités d'évaluation

Évaluation formative :

- Exercices pratiques et mises en situation à la fin de chaque session.
- Retours et échanges pour mesurer l'assimilation des acquis.

Évaluation sommative :

- QCM lors de la dernière session pour valider l'ensemble des compétences acquises. L'examen final dure 30 minutes.

13. Moyens matériels

Plateforme numérique dédiée :

- La formation se déroule sur une plateforme de visioconférence, avec des outils interactifs permettant de favoriser l'échange et l'interaction pendant les sessions.

Supports pédagogiques :

- Les supports pédagogiques sont fournis à chaque participant pour permettre aux apprenants de revenir sur les contenus abordés au cours de la formation.

14. Modalités d'assistance technique

Afin de garantir une expérience d'apprentissage optimale, un support technique est disponible pour résoudre toute difficulté rencontrée lors de la connexion à la formation ou de l'utilisation de la plateforme de vidéoconférence. En cas de problème de connexion ou de difficulté technique, le formateur pourra être contacté par mail, SMS ou WhatsApp. Cette assistance permettra de résoudre rapidement toute difficulté liée à l'accès aux sessions ou à l'utilisation des outils en ligne, assurant ainsi la continuité de la formation.

15. Modalités d'assistance pédagogique

Un accompagnement pédagogique est également mis en place pour répondre aux questions relatives au contenu de la formation. En cas de besoin d'éclaircissements ou de précisions sur les concepts abordés, le formateur sera disponible par mail, SMS ou WhatsApp. Ce dispositif vise à garantir un suivi personnalisé et à s'assurer que les enseignements sont bien compris et intégrés dans le cadre professionnel des apprenants.