Améliorer ses écrits professionnels grâce à l'Intelligence Artificielle

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant améliorer ses écrits professionnels en utilisant l'intelligence artificielle

Pré-requis

Utilisation d'Internet

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les opportunités offertes par l'Intelligence Artificielle (IA) pour améliorer la qualité, la clarté et l'impact des écrits professionnels.
- Maîtriser la rédaction de "prompts" efficaces pour interagir avec les outils d'IA.
- Utiliser des outils d'IA pour optimiser la rédaction d'e-mails, de rapports, de comptes rendus et d'autres documents professionnels.
- Appréhender les enjeux éthiques liés à l'utilisation de l'IA dans la rédaction professionnelle.

Description / Contenu

Jour 1

Introduction à l'Intelligence Artificielle dans la Rédaction Professionnelle

Définition et concepts clés de l'IA appliquée à la rédaction
Panorama des outils d'IA disponibles pour améliorer les écrits professionnels
Avantages et limites de l'utilisation de l'IA dans la rédaction

Maîtrise de la Rédaction de Prompts Efficaces
Compréhension du concept de "prompt" et de son importance dans l'interaction avec l'IA
Techniques pour formuler des prompts clairs et précis afin d'obtenir des résultats pertinents

Ateliers pratiques : rédaction de prompts pour différents types de documents professionnels

Utilisation de l'IA pour la Rédaction d'E-mails Professionnels
Amélioration de la clarté et de la concision des e-mails grâce à l'IA
Personnalisation des messages en fonction des destinataires
Exercices pratiques : rédaction et optimisation d'e-mails à l'aide d'outils d'IA

Jour 2

Optimisation des Rapports et Comptes Rendus avec l'IA
Structuration et organisation des idées pour une meilleure lisibilité
Utilisation de l'IA pour la synthèse d'informations complexes
Ateliers pratiques : élaboration de rapports et de comptes rendus assistés par l'IA

Amélioration du Style et de la Grammaire
Correction grammaticale et orthographique automatisée
Suggestions stylistiques pour enrichir le vocabulaire et varier les formulations
Exercices pratiques : révision de textes existants avec l'aide de l'IA

Enjeux Éthiques et Bonnes Pratiques
Discussion sur les considérations éthiques liées à l'utilisation de l'IA dans la rédaction
Gestion de la confidentialité et de la sécurité des données
Élaboration de directives pour une utilisation responsable de l'IA dans les écrits professionnels

Atelier de Synthèse et Plan d'Action Personnel
Mise en pratique des compétences acquises à travers des cas concrets
Élaboration d'un plan d'action individuel pour intégrer l'IA dans les pratiques rédactionnelles quotidiennes
Session de questions-réponses et échanges d'expériences entre participants

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel
Action par groupe de 2 à 8 personnes maximum
Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises