



PROGRAMME DE FORMATION

Utiliser l'intelligence artificielle dans ses activités professionnelles

Intègre l'intelligence artificielle dans tes tâches professionnelles de manière concrète et responsable.

FORMATIONS **Dig'idéale**
COMITÉ EN COMMUNICATION LOCALE

Utiliser l'intelligence artificielle dans ses activités professionnelles

DURÉE	MODALITÉS	TARIF
Durée définie après analyse des besoins et des activités ciblées	Présentiel, distanciel ou format hybride ; l'organisation exacte figure dans la convention et la convocation.	Selon devis, convention ou contrat

PERSONNALISATION DU PARCOURS

Le programme, les exemples, les activités et le rythme peuvent être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires exprimés lors de la prise de contact et aux résultats du quiz de positionnement, sous réserve du respect du programme contractualisé, des obligations Qualiopi et, le cas échéant, du référentiel de certification ainsi que des exigences du CPF ou de tout autre financeur.

Présentation de la formation

Formation pratique adaptée aux fonctions : communication et marketing, commerce et relation client, administration et organisation, ou formation. Les usages sont toujours accompagnés d'une vérification humaine des informations produites.

Public visé

Salariés, indépendants, formateurs, équipes administratives, commerciales, marketing ou communication souhaitant intégrer l'IA générative à leurs activités.

Prérequis

Maîtriser les bases de la navigation Internet et de l'utilisation d'un ordinateur. En distanciel : disposer d'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra, d'une connexion Internet stable et savoir utiliser un navigateur Internet. Connaître les tâches et documents de son activité. Aucun prérequis technique en intelligence artificielle n'est exigé.

Objectifs pédagogiques

1. Trouver et structurer des idées.
2. créer et adapter des contenus.
3. préparer des rendez-vous et argumentaires.
4. rédiger des réponses.
5. synthétiser des documents ou réunions.
6. créer des modèles, activités pédagogiques, quiz et parcours personnalisés.

Programme détaillé

1. Identifier les tâches pouvant être assistées par l'IA dans son activité
2. Structurer le contexte, la demande et les critères d'un prompt efficace
3. Générer, adapter et décliner des contenus professionnels
4. Préparer des rendez-vous, argumentaires, réponses et comptes rendus
5. Synthétiser, classer et transformer des informations
6. Créer des modèles, supports, activités, quiz ou parcours personnalisés
7. Vérifier les faits, la qualité, le ton et la conformité des productions
8. Construire une méthode de travail responsable et réutilisable

Modalités d'organisation et moyens techniques

7. Le calendrier, les horaires, le lieu, les séquences à distance et les liens de connexion sont précisés dans la convocation.
8. En présentiel : salle adaptée, supports pédagogiques et, selon la formation, ordinateur ou matériel de projection.
9. À distance : visioconférence ou plateforme de formation, partage d'écran, supports numériques et assistance en cas de difficulté de connexion.
10. Le participant utilise un ordinateur équipé d'un micro et, lorsque nécessaire, d'une caméra, ainsi qu'une connexion Internet stable.
11. Les ressources sont remises ou mises à disposition pendant le parcours selon les modalités prévues.

Méthodes pédagogiques

12. Démonstrations commentées suivies d'exercices guidés et de mises en pratique autonomes.
13. Travail sur des fichiers, outils et situations proches de l'activité réelle des participants.
14. Alternance d'apports ciblés, manipulations, corrections et production d'un livrable opérationnel lorsque pertinent.
15. Accompagnement individualisé et feedback tout au long du parcours.

Suivi et évaluation des acquis

16. Avant la formation : entretien ou recueil des besoins et quiz de positionnement.
17. Pendant la formation : exercices, questions, productions et évaluations formatives permettant d'ajuster le parcours.

DIG'IDÉALE | PROGRAMME DE FORMATION

18. En fin de formation : quiz, étude de cas, mise en situation ou production permettant de vérifier l'atteinte des objectifs.
19. Évaluation de la satisfaction à chaud ; évaluation à froid lorsque prévue par la commande ou le financeur.
20. Suivi de l'assiduité par émargement, relevé de connexion et/ou traces d'activités selon la modalité.

Documents remis et sanction de la formation

21. Supports ou ressources pédagogiques utiles au parcours.
22. Attestation de réalisation et/ou certificat de réalisation, sous réserve de l'assiduité.
23. Résultats de l'évaluation des acquis lorsque ceux-ci sont prévus.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les besoins d'accessibilité sont recueillis dès la prise de contact. Dig'Idéale étudie avec le bénéficiaire et, le cas échéant, l'entreprise ou le financeur, les adaptations pédagogiques, techniques, organisationnelles ou de rythme possibles. Si une adaptation ne peut pas être mise en œuvre directement, une orientation vers un partenaire ou une ressource spécialisée peut être proposée.

Modalités et délai d'accès

L'accès intervient après la prise de contact, l'analyse des besoins, le positionnement initial et la validation des conditions administratives et financières. Le calendrier est fixé selon les disponibilités des parties et, le cas échéant, les délais du CPF, du financeur ou du certificateur. La convocation confirme les informations définitives de réalisation.

LES + DE LA FORMATION

Accompagnement individualisé selon les besoins identifiés.
Mises en pratique et situations professionnelles.
Supports ou ressources remis pendant le parcours.

CONTACT

Julie Fedidah - référente pédagogique et handicap
+33 (0)6 52 12 79 26
julie.fedidah@digideale.fr
<https://www.digideale.fr>

34 rue des Vaux de Naives - 55000 Bar-le-Duc - NDA 44550055355 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.