

# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU CŒUR DE LA BUREAUTIQUE

Référence : IN04

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Utiliser l'IA dans des contextes créatifs ou dans des contextes plus fermés ou contraints
- Utiliser les outils IA pour améliorer la qualité de présentations et de contenus numériques

## CONTENU

### PARTIE 1 : PRINCIPES ESSENTIELS LORS DE L'UTILISATION DE L'IA EN BUREAUTIQUE

- Différence entre faire et faire faire
- La méthode pour bien travailler en bureautique
- Exercice pratique : La méthode CARTEL

### PARTIE 2 : AUTOMATISER ET APPROFONDIR VOS USAGES

- Comprendre le mode Recherche approfondie
- Utilisation avec parcimonie
- Démonstration concrète

### PARTIE 3 : LE MODE CANEVAS

- Comprendre le mode Canevas
- Démonstration concrète
- Exercice pratique : Créer un texte Canevas

### PARTIE 4 : LA BIBLIOTHÈQUE CHATGPT

- Simplifiez-vous la vie avec le GPT Store
- Conseils d'utilisation

### PARTIE 5 : LES LOGICIELS TIERS

- Utilisez des logiciels tiers pour boostez votre productivité
  - Gamma, Notebook LM, Napkin, Nano Banana
- Conseils pour utiliser les logiciels tiers

### PARTIE 6 : LE VBA, TRAIT D'UNION BUREAUTIQUE

- Utiliser le VBA pour vos documents Office
- Exercice pratique : Créer une liste de clients
- Conseils pour utiliser VBA via ChatGPT

Ce programme peut être ajusté selon les besoins et niveaux des stagiaires.

### PUBLIC CONCERNÉ

Toutes personnes amenées à utiliser des outils IA dans un cadre professionnel

### PRÉ-REQUIS

Être sensibilisé(e) à Chat GPT pour une utilisation simple (rédiger des prompts) et utiliser les outils de base du pack Office

### TARIF

Inter-entreprise : 450 €  
Intra-entreprise : selon demande

### DURÉE

½ jour (4 heures)

### FORMAT

Présentiel ou distanciel

# L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU CŒUR DE LA BUREAUTIQUE

Référence : IN04

## MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Méthodes pédagogiques** : Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques, retours d'expériences, échanges et questions-réponses.

**Moyens matériels** : Vidéo-projection sur grand écran, paperboard, outil de visio-conférence si formation à distance, support de formation remis à chaque participant, locaux fonctionnels et espace de pauses.

**Moyens humains** : Formateur expert du sujet, doté d'une expérience professionnelle significative.

## MODALITÉS PRATIQUES

**Avant la formation** : Un questionnaire est envoyé aux stagiaires pour recueillir leurs besoins, attentes et niveaux en lien avec le sujet de formation.

**Pendant la formation** : Une feuille d'émargement est adressée aux stagiaires à chaque demi-journée de formation réalisée.

**En fin de formation** : Un questionnaire de satisfaction est à compléter individuellement par chaque stagiaire.

Dans le cas d'une formation d'une journée complète dispensée en dehors des locaux d'un client, la restauration du midi est prise en charge par nos soins.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Tout au long de la formation** : Le formateur suit l'évolution des compétences acquises par les stagiaires, à travers différents outils d'évaluation tels que des QCM, des mises en situation ou des travaux pratiques.

**Avant et après la formation** : Les stagiaires remplissent un test de positionnement avant la formation puis un questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation, afin de mesurer leur progression.

## ACCESSIBILITÉ

Nos formations **inter-entreprises** sont accessibles aux personnes en situation de handicap (PSH) : locaux, salles et équipements adaptés, modalités pratiques et pédagogiques ajustables si besoin.

Concernant les formations **intra-entreprises** réalisées au sein de l'entreprise cliente, l'employeur se doit d'avoir un lieu adapté pour accueillir la formation de tout salarié en situation de handicap.

Consultez notre [politique Handicap](#) pour plus de détails.

## CONTACT FORMATION

**Jeanne LE VOUEDEC**  
Responsable pédagogique  
[formation@groupe-projex.fr](mailto:formation@groupe-projex.fr)

