Transformer l’IA en système de travail

Les usages professionnels de l’IA ne se limitent plus à la rédaction de prompts ou à quelques gains de productivité isolés. ChatGPT et Claude deviennent des environnements capables de mobiliser des instructions, des documents, des sources connectées, des assistants spécialisés et des workflows complets.

Cette formation-action permet aux participants de comprendre ces possibilités, d’identifier les situations de travail à fort potentiel et de construire un premier système IA adapté à leur métier. Le programme est indépendant de la marque ; les ateliers sont réalisés sur la plateforme choisie par l’entreprise avant la formation.

Formateur·rice(s) :

- Guillaume Eouzan

Objectifs visés

- Distinguer les principaux modes de travail avec une IA et comprendre leur complémentarité
- Les quatre briques d’un système IA : capacités, contexte, organisation du travail et gouvernance.
- Ce que l’IA fait bien, ce qu’elle fait mal et ce qui doit rester sous contrôle humain.
- Différences entre conversation, projet, assistant, skill, agent, connecteur et workflow.
- Reprise des irritants et tâches identifiés dans le questionnaire amont. • Correspondance entre situation de travail, capacité IA mobilisable et résultat professionnel attendu. • Évaluation selon quatre critères : valeur, fréquence, faisabilité et niveau de risque. • Distinction entre gain individuel, amélioration d’équipe et transformation d’un processus. • Choix d’un cas fil rouge qui sera construit pendant la suite de la formation.
- Comprendre et transformer l’information : synthèse multi-documents, comparaison, extraction et détection d’incohérences. • Rechercher et analyser : veille, recherche documentée, analyse de marché, données et recommandations.Produire des livrables : rapports, présentations, tableaux, procédures et contenus adaptés à plusieurs publics. • Structurer et décider : scénarios, risques, priorisation, préparation de réunions et plans d’action. • Organiser le travail : actions, connaissances, projets, routines et procédures

Méthode d'évaluation

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)
Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : contact@tousformateurs.fr
290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France
SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État

internes. • Déléguer des processus : enchaîner plusieurs étapes, mobiliser des sources et introduire une validation humaine. • Galerie de six à huit démonstrations choisies selon les métiers représentés.

- Données publiques, internes, confidentielles, personnelles ou sensibles.Sources autorisées, restrictions d'accès et principe du moindre privilège. • Différence entre lecture, proposition, écriture et action dans un outil connecté. • Hallucinations, biais, erreurs de raisonnement et informations obsolètes. • Points de validation humaine, traçabilité et responsabilité finale.
- Le contexte comme onboarding d'un nouveau collaborateur numérique. • Niveau organisation : activité, positionnement, offres, clients, valeurs, vocabulaire et règles. • Niveau métier ou équipe : missions, processus, méthodes, indicateurs, outils et standards. • Niveau projet : objectif, public, sources, contraintes et livrables. • Niveau tâche : résultat, étapes, critères de qualité, contrôles et format final. • Ce qu'il faut intégrer, ce qu'il faut exclure et comment gérer les contradictions ou informations obsolètes.
- Consolider les acquis du premier jour et vérifier la qualité du contexte construit. • Retour sur les apprentissages, difficultés et idées apparues depuis la veille. • Test croisé des contextes entre participants. • Repérage des ambiguïtés, informations manquantes et règles contradictoires.
- Choisir et mobiliser les fonctionnalités adaptées à un objectif professionnel, sans chercher à mémoriser chaque bouton. • Conversation rapide ou espace de travail durable. • Instructions générales, instructions de projet et mémoire disponible. • Ajout de fichiers, recherche documentaire et exploitation de sources connectées. • Recherche web, analyse approfondie et vérification des sources. • Analyse de données et création de documents, tableaux ou présentations. • Assistants, GPTs, skills, agents ou plugins disponibles dans l'environnement retenu.
- Création et organisation d'un Project dans ChatGPT ou Claude. • Intégration du socle de contexte et rédaction des instructions de projet. • Sélection, préparation et ajout des documents de référence. • Organisation des conversations, sources et productions attendues. • Définition des critères de qualité et des règles de vérification. • Test du Project sur le cas fil rouge.
- Formaliser une méthode de travail reproductible plutôt qu'un prompt isolé. • Définition précise du déclencheur, des entrées et du résultat attendu. • Décomposition de la tâche en étapes

observables. • Intégration des sources, règles, exemples et critères de qualité. • Choix de l'implémentation : procédure de Project, GPT, skill ou assistant selon la plateforme et les droits disponibles. • Création d'un jeu de tests simples : cas normal, cas incomplet et cas à risque.

- Assembler plusieurs étapes de travail en maintenant des points de contrôle humain explicites. • Structure d'un workflow : source, préparation, analyse, production, validation et action. • Mobilisation éventuelle de fichiers, emails, agendas, espaces documentaires ou autres services connectés. • Différence entre assistance, semi-automatisation et automatisation. • Droits de lecture, d'écriture ou d'action et conséquences organisationnelles. • Gestion des exceptions, demandes d'approbation et procédures de repli. • Mesure de la valeur : qualité, délai, effort évité et risques réduits.
- Passer d'une réussite individuelle à un usage collectif encadré et partageable. • Rôles : sponsor, référent IA, propriétaire du processus, utilisateurs et validateurs. • Ressources communes : contextes, procédures, assistants, modèles et exemples. • Règles de nommage, version, mise à jour et archivage. • Accompagnement des collaborateurs : démonstration, pratique guidée, support et retours d'expérience. • Indicateurs d'adoption, de qualité, de valeur et de risque.
- Formaliser les prochaines étapes et vérifier la capacité à réutiliser la méthode de façon autonome. • Actions immédiates à réaliser dès le retour en situation de travail. • Objectifs à 30 jours : finaliser, tester et documenter un premier usage. • Objectifs à 60 jours : partager, mesurer et corriger. • Objectifs à 90 jours : décider du déploiement, de l'extension ou de l'arrêt.

Déroulé pédagogique

Journée 1

- Séquence 1 - Du chatbot au système de travail augmenté
- Séquence 2 - Explorer les possibilités et élargir le champ des usages
- Séquence 3 - Cartographier les activités et prioriser les usages
- Séquence 4 - Définir un cadre d'utilisation responsable
- Séquence 5 - Construire le contexte de l'entreprise

Journée 2

- Séquence 6 - Réactiver les acquis et tester le contexte
- Séquence 7 - Maîtriser les fonctions de l’environnement choisi
- Séquence 8 - Configurer un espace de travail contextualisé
- Séquence 9 - Transformer une tâche en procédure ou assistant réutilisable
- Séquence 10 - Construire un workflow professionnel
- Séquence 11 - Préparer l’intégration dans l’équipe
- Séquence 12 - Plan d’action et évaluation finale

Informations complémentaires

Durée : 14 heures de formation sur 2 jours

Pré-requis :

- Maîtriser son environnement professionnel et les usages numériques courants. Aucune compétence technique ou informatique avancée n’est requise.

Public concerné : Dirigeants, managers, référents IA, chefs de projet et collaborateurs souhaitant structurer l’usage de l’IA dans leur activité ou leur équipe.