

# Optimiser son temps à l'heure de l'IA

**DURÉE : 1 jour**

8h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 7h à distance

**PRIX : 1190.00 € HT** (1428.00 € TTC)



## PARTICIPANTS

Tous collaborateurs.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



## OBJECTIFS

- ▶ Découvrir les usages de l'IA dans le cadre de la gestion du temps et de l'efficacité professionnelle.
- ▶ Automatiser les tâches répétitives en combinant l'IA avec d'autres outils.
- ▶ Consacrer le temps gagné à redéfinir ses priorités et repositionner sa fonction.
- ▶ Garantir la sécurité technique et juridique de ses données : de l'éthique à l'étiquette.

## PROGRAMME

### Gagner du temps avec l'IA

- Rechercher encore plus efficacement l'information et vérifier sa fiabilité.
- Transcrire vos comptes-rendus de réunion.
- Condenser l'information, ses mails, les études, les articles et les livres.
- Créer du contenu, préparer et automatiser vos courriers.
- Accélérer votre communication : mailings, réseaux sociaux, meetings.
- Organiser et automatiser les tâches : les agents IA, les MyGPT personnalisés, le prompt system.
- Orchestrer facilement les API d'IA avec des outils professionnels existants grâce à Make ou Zapier.

### A quoi consacrer le temps gagné ?

- Se recentrer sur son cœur de métier et redéfinir ses vraies priorités.
- Affecter les missions et les ressources : la délégation n'est pas délégable.
- Communiquer différemment : l'écoute au second degré et l'explication persuasive.
- Protéger ses data, son cœur de métier et son identité : les précautions et les recours.
- Déterminer sa politique d'indépendance et de sécurité : API ou LLM open source ?
- Construire et interroger sa propre base de données en protégeant sa confidentialité.

### Une approche pédagogique originale

- Cas pratiques d'utilisation d'une IA générative : génération de prompt, de pré-prompts et d'agents.
- Fourniture de codes d'accès à Coach-IA et passation d'un questionnaire 360 pour mettre en évidence vos compétences organisationnelles et clarifier vos vraies priorités.
- Mises en situation réelles pour compléter vos écrits optimisés par des échanges naturels.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices  
pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :**  
Réalisée en fin de formation  
par un questionnaire.

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : XIAT

CLIQUEZ ICI

