INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Maîtriser l'IA générative

Automatiser son organisation et son service

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : GPT2

CLIQUEZ ICI

DURÉE : 2 jours
%dh en présentiel | %dh distance

PRIX : 1490.00 € HT (1788.00 € TTC)

PARTICIPANTS

Responsables de service, chefs de projet, responsables RH, référents IA. Toute personne chargée d'industrialiser les usages de l'IA dans son périmètre.

PRÉREQUIS : Pratique régulière d'une IA générative. Venir avec un ordinateur portable et ses propres cas d'usage.

OBJECTIFS

- Sélectionner les processus qui rapportent.
- Construire des chaînes de traitement fiables.
- Concevoir des assistants et des agents métier.
- Contrôler, documenter et corriger.

PROGRAMME

Sélectionner et cadrer les processus à automatiser

- Cartographier les cas d'usage : la priorisation des tâches à fort retour (gain de temps, reporting, gestion de projet).
- Chiffrer avant de construire : le temps actuel, le temps cible, le coût des erreurs.
- Définir ce qu'on n'envoie jamais : le secret professionnel, les données RH, les données clients.
- Fixer les règles techniques d'usage : les outils autorisés, les comptes, la traçabilité.

Construire des chaînes de traitement

- Aligner déclencheur, traitement, contrôle qualité et action humaine : l'anatomie d'un processus automatisé.
- Standardiser les tâches récurrentes : les procédures prêtes à déployer (comptes rendus, synthèses de dossiers, traductions, relances).
- Outiller sans complexité : l'intégration via la suite bureautique classique.
- Tester avant de généraliser : le pilote sur un service, la mesure, la correction.

Concevoir des assistants et des agents métier

- Définir le rôle d'un assistant : son objectif, son périmètre, ses sources autorisées, ses interdictions formelles.
- Configurer un assistant : l'aide à la préparation d'entretiens, au recrutement, au traitement des réclamations, à l'analyse de compétences.
- Passer de l'assistant à l'agent : la délégation d'une suite d'actions et les garde-fous indispensables.
- Documenter les limites pour les collègues : la fiche d'usage de chaque assistant.

Contrôler, corriger et maintenir

- Mettre en place le contrôle de fiabilité : la vérification croisée systématique.
- Simuler les incidents : l'entraînement de l'équipe à diagnostiquer et corriger les hallucinations.
- Organiser la maintenance : la revue des assistants, l'abandon de ceux qui n'ont pas pris, la mise à jour des sources.
- Mesurer la valeur : les indicateurs de temps, de qualité et d'usage réel.

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