INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Gagner du temps avec l'IA

Déléguer les routines à la machine, protéger l'essentiel

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

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

CLIQUEZ ICI

DURÉE : 1 jour
8h en présentiel | 7h distance

PRIX : 1190.00 € HT (1428.00 € TTC)

PARTICIPANTS

Cadres, chefs de projet, fonctions support et collaborateurs noyés sous les flux d'informations et les tâches administratives.

PRÉREQUIS : Aucun prérequis technique. Venir avec un ordinateur portable et un accès à une IA générative.

OBJECTIFS

- Filtrer et condenser l'information.
- Automatiser les routines.
- Récupérer des plages de travail de fond.
- Garantir la sécurité des données.

PROGRAMME

Déléguer le traitement de l'information et les routines

- Condenser la surcharge : l'extraction immédiate de l'essentiel d'un rapport, d'une étude ou d'un fil d'e-mails interminable.
- Automatiser la production récurrente : les courriers, les réponses standardisées, les transcriptions et les relances.
- Organiser son flux de travail : la planification assistée de la semaine et la fin de la tyrannie de l'immédiateté.
- Domestiquer sa boîte mail et son agenda : le tri, la priorisation et la préparation automatiques.
- Sécuriser les données traitées : la confidentialité de l'entreprise et des clients face aux assistants numériques.

Réinvestir le temps gagné dans le travail de fond

- Redéfinir ses véritables priorités : le recentrage sur le coeur de métier et sur ce que la machine ne peut pas accomplir.
- Protéger des plages de concentration : la lutte contre la fragmentation et l'interruption permanente.
- Reprendre la main sur sa veille : l'IA comme filtre plutôt que comme source supplémentaire de bruit.
- Renforcer la présence sur le terrain : le temps rendu à l'écoute, à la négociation et aux échanges informels.
- Assumer le courage décisionnel : la responsabilité humaine finale face au prêt-à-penser des recommandations algorithmiques.

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