

PROGRAMME DE FORMATION

Mettre en œuvre l'Intelligence Artificielle Générative (IAG) dans un secrétariat

Contexte

L'Intelligence Artificielle (IA) est aujourd'hui ce que nous pourrions appeler un **fait social total** au sens Maussien. En effet, « l'avènement de l'IA marque une ère de transformation radicale dans divers domaines de la société contemporaine » (OpenAI, 2024) et l'IA a connu un développement exponentiel au cours des dernières décennies. Cela exige des professionnels une réflexion individuelle et collective sur l'évolution de leur métier ainsi qu'une adaptation de leurs compétences. Intégrer l'IA dans les tâches administratives courantes et répétitives mais aussi dans les outils de bureautique permet de répondre aux enjeux d'efficacité et de productivité tout en permettant de libérer des espaces propices à la créativité.

Public concerné et prérequis

Cette formation s'adresse aux secrétaires. Pas de prérequis.

Objectifs

L'axe majeur développé au cours de cette formation est celui :

- ✚ De l'évolution du métier et des compétences professionnelles en lien avec le développement de l'IAG

Ainsi, cette formation vise à vous permettre :

- ✚ De comprendre ce qu'est l'IA et l'IAG
- ✚ De positionner l'IAG dans les applications de bureautique et tâches administratives courantes et répétitives
- ✚ De vous approprier quelques outils d'IAG à travers des cas d'usage
- ✚ De vous inscrire dans une communauté d'apprentissage
- ✚ De questionner et de faire évoluer votre pratique et votre identité professionnelle

Contenu du programme

1. Comprendre ce qu'est l'IA et l'IAG

- ✚ Définition de l'IA
- ✚ Les domaines d'application de l'IA
- ✚ Les opportunités et défis de l'IA
- ✚ Les principes de l'IAG
- ✚ L'ingénierie des prompts ou « *Prompt Engineering* »

2. Positionner l'IAG dans les applications de bureautique et tâches administratives courantes et répétitives

- ✚ Traitement de texte : rédaction assistée, correction et révision intelligentes, génération de contenu
- ✚ Feuille de calcul : reconnaissance et classification des données, automatisation des calculs, tableaux dynamiques intelligents
- ✚ Présentation et visuel : générer et améliorer des présentations et des visuels
- ✚ Messagerie électronique : réponses automatiques et suggestions, analyse du contenu des courriels
- ✚ Planification : gestion des rendez-vous, création de rappels et notifications automatiques

3. S'approprier quelques outils d'IAG à travers des cas d'usage




- ✚ ChatGPT
- ✚ Microsoft Copilot
- ✚ Gemini
- ✚ Etc.

4. S'inscrire dans une communauté d'apprentissage

- ✚ Partage de pratiques permettant la cocreation : travail de l'expérience

Intervenant

Julie Bourdin, Directrice de l'IPRA :

-  Docteure en Sciences de l'Education et de la Formation (PhD)
-  Membre associée au laboratoire CIRNEF UR 7454 Normandie Université
-  Sage-Femme

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques.

Ateliers méthodologiques et pratiques : *cette formation nécessite du matériel informatique (ordinateurs) ainsi qu'une connexion WIFI.*

Co-construction dans une dynamique collaborative et partenariale. Notre priorité est la prise en compte de l'activité réelle sans nous positionner en prescripteur. Le but est de produire de manière coopérative une connaissance supplémentaire et utile à la compréhension et la mise en œuvre du travail quotidien.

Evaluation de la formation

L'évaluation de la formation en présentiel se fait tout au long de celle-ci et plus particulièrement en fin de formation dans le cadre d'un échange. Un questionnaire de satisfaction anonyme vient compléter cette évaluation à chaud.

Valeur ajoutée

L'opportunité de se positionner dans une logique d'évolution de son métier au regard des questions vives actuelles qu'engendrent l'IAG. En cohérence avec la démarche présentée ci-dessus, nous privilégierons des méthodes actives inscrites dans le courant dit de « l'apprentissage actif », mobilisant les participants autour de réalisations concrètes. Les apports théoriques, toujours adaptés au public, viennent éclairer les changements de pratiques envisagés.

Modalités

	Formation INTER	Formation INTRA
Modalité	Présentiel	Présentiel
Durée	2 jours	2 jours - adaptable à vos besoins
Dates	18-19 mars 2027 (Paris) 25-26 novembre 2027 (La Rochelle)	A convenir avec vous
Lieu	Paris La Rochelle	Dans votre Institut de Formation
Tarif	980€ net de taxes par participant (ce coût correspond aux frais d'inscription mais ne couvre pas les frais de déplacement, d'hébergement et/ou de restauration du participant)	Nous contacter ipra@ipraformation.com

Contact

Site internet : [Home \(ipra.fr\)](http://ipra.fr)

Courriel : ipra@ipraformation.com

Téléphone : +33 7 44 91 10 00

Pour les personnes en situation de handicap

Si vous êtes une personne en situation de handicap, n'hésitez pas à prendre contact avec nous afin que nous puissions précisément vous informer et analyser conjointement votre situation afin d'adapter ensemble les conditions d'accès à nos formations.

Organisme certifié Qualiopi, Certificat n° FRCM25096, au titre de la catégorie d'actions suivante : Actions de Formation.