

Rédiger des prompts IA dans vos tâches quotidiennes

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de mettre en œuvre les bonnes méthodes pour rédiger des prompts efficaces afin de gagner du temps et se concentrer sur des tâches plus prioritaires.

Durée :

1 jour (7 heures)

Prérequis :

Aucun

Public concerné :

Assistant(e)s

Tarif HT/jour

Nous consulter

Contenu de la formation

Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants
- Approche de l'outil et de méthodes de travail liées à son utilisation

Apprendre à rédiger un prompt efficacement

- Définir l'objectif.
- Identifier les éléments clés.
- Structurer le prompt.
- Être précis et clair.
- Inclure des exemples.
- Tester et affiner.
- Itérer pour s'améliorer
- *Cas pratiques : exemples de prompts de rédiger efficacement*

Les erreurs à éviter

- Les demandes floues
- L'absence de contexte
- La complexité inutile
- Le manque de précision
- Ne pas indiquer le format souhaité
- *Cas pratiques : exemples de prompts avec des erreurs*

Mise en pratique métiers – rédiger des prompts pour vous aider dans vos tâches quotidiennes

Ce que vous vivez au quotidien

- Des emails à rédiger pour hier
- Des comptes-rendus chronophages
- Des courriers à reformuler sans fin
- Des recherches juridiques fastidieuses
- Des traductions à boucler en urgence

Rédiger des prompts IA dans vos tâches quotidiennes

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de mettre en œuvre les bonnes méthodes pour rédiger des prompts efficaces afin de gagner du temps et se concentrer sur des tâches plus prioritaires.

Durée :

1 jour (7 heures)

Prérequis :

Aucun

Public concerné :

Assistant(e)s

Tarif HT/jour

Nous consulter

Ce que vous ferez après la formation

- Un email professionnel en 2 minutes
- Un compte-rendu structuré en 5 minutes
- Le bon ton du premier coup (ferme, cordial, formel...)
- Des infos juridiques fiables en quelques secondes
- Traductions FR↔EN sans effort

Clôture de la formation

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des fichiers travaillés et des exemples traités

Les méthodes et critères d'évaluation pédagogique

La constitution des groupes homogènes s'établira à partir d'un outil d'évaluation. L'évaluation permettra d'avoir un premier aperçu du niveau de l'apprenant, de ses connaissances et de ses attentes pour la formation appropriée.

Une approche pédagogique sera réalisée par le formateur avant le début de la formation, afin d'adapter le contenu du programme pour répondre aux attentes des apprenants.

Une attestation est fournie à l'apprenant à l'issue de la formation validant les connaissances acquises lors de la formation.

Les méthodes pédagogiques

Chaque thème du programme sera accompagné d'ateliers pratiques avec suivi et assistance personnalisée. Les ateliers pourront être réadaptés en fonction des propres modèles des participants.

Le suivi et les moyens pédagogiques

Un support de formation sera transmis à chacun des participants, reprenant les principaux thèmes de la formation réalisé sous forme de captures d'écran et d'explications de texte.

Les apprenants repartent à l'issue de la formation avec les fichiers travaillés pendant la formation ainsi que les coordonnées du formateur, ce qui leur permettra d'échanger avec ce dernier et de lui poser toute question relative à la formation suivie sans limitation de durée.

Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires (matin et après-midi) chaque jour de la formation, afin d'attester de leur présence.

Rédiger des prompts IA dans vos tâches quotidiennes

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de mettre en œuvre les bonnes méthodes pour rédiger des prompts efficaces afin de gagner du temps et se concentrer sur des tâches plus prioritaires.

Durée :

1 jour (7 heures)

Prérequis :

Aucun

Public concerné :

Assistant(e)s

Tarif HT/jour

Nous consulter

Les moyens techniques

Salle équipée avec un poste par personne, un tableau blanc, un paperboard, un accès wifi et un vidéo projecteur.