



# Utiliser l'IA pour Rédiger ses Écrits Professionnels

Mise à jour nov. 2023

**Durée** 1 jour (7 heures )

« Délai d'accès maximum 1 mois »

## OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- À la fin de cette journée de formation, les participants devraient être en mesure de :
- 
- Comprendre les applications de l'intelligence artificielle (IA) dans la rédaction professionnelle.
- Utiliser des outils d'IA pour rédiger des emails, des courriers, des argumentaires commerciaux, ...
- Appliquer les principes de rédaction assistée par l'IA pour gagner en efficacité.
- Évaluer les avantages et les limites de l'utilisation de l'IA dans la rédaction professionnelle.

## PARTICIPANTS

- Personnels des services administratifs et fonctions supports,
- À toutes les fonctions utilisant fréquemment la communication sous forme d'écrits professionnels.

## PRE-REQUIS

- Aucun

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

## MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

## MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

## MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

## ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

## PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

#### A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## Programme de formation

### Introduction à l'IA dans la rédaction professionnelle

(01h00)

- Qu'est-ce que l'IA appliquée à la rédaction ?
- L'évolution des outils d'IA dans la rédaction professionnelle.
- Avantages de l'utilisation de l'IA dans la rédaction.

- Échanges sur les défis et les opportunités spécifiques de l'utilisation de l'IA dans leurs écrits professionnels.

### Outils d'IA pour la rédaction professionnelle (00h45)

- Présentation d'outils d'IA de rédaction pour les emails, les courriers, les argumentaires commerciaux, la traduction, etc.
- Démonstration de l'utilisation de ces outils dans différents contextes..

### Principes de rédaction assistée par l'IA pour différents

types de documents (02h30)

- Utilisation de l'IA pour améliorer la clarté, la cohérence et la fluidité de l'écriture.
- Personnalisation du contenu avec l'IA pour atteindre des publics spécifiques.
- Rédiger un email avec l'IA.
- Rédiger un courrier avec l'IA.
- Rédiger un argumentaire commercial avec l'IA.
- Corriger des fautes d'orthographe avec l'IA.
- Traduire un texte avec l'IA.

### Étude de cas et exercices pratiques (00h15)

- Exercices pratiques pour chaque type de document avec l'assistance de l'IA.

### Avantages et Limites de l'IA dans la rédaction

professionnelle (01h00)

- Discussion sur les avantages potentiels et les limites de l'utilisation de l'IA.
- Gestion des révisions et de la qualité du contenu généré par l'IA.
- Considérations éthiques et juridiques dans l'utilisation de l'IA pour la rédaction.

### Discussion et questions ouvertes (00h45)

- Session interactive pour discuter des expériences et des préoccupations des participants.