
Programme de Formation

Intelligence Artificielle Générative (IAG) - Initiation

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

- Salariés, indépendants, entrepreneurs
- Responsables de service, chargés de projet, équipes marketing, RH, gestion ou communication
- Toute personne souhaitant optimiser sa productivité grâce à l'IA



Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement et les enjeux de l'intelligence artificielle générative
- Identifier les cas d'usage concrets applicables à leur métier
- Utiliser efficacement les principaux outils d'IA générative
- Rédiger des prompts performants pour produire, décider, s'informer ou apprendre
- Créer des assistants intelligents pour automatiser des tâches quotidiennes



Description

1. Comprendre l'intelligence artificielle générative

- Qu'est-ce que l'IA générative ?
- Les technologies sous-jacentes (LLM, NLP, machine learning...)
- Démonstration de cas d'usages concrets en entreprise :
 - Rédaction, assistance RH, reporting, brainstorming, automatisation...
- Questions-réponses interactives

2. Explorer les outils phares de l'IA générative

- Présentation des principaux outils du marché :
 - ChatGPT, Gemini, Claude, Mistral, Perplexity, DALL·E, Canva IA...
- Forces et limites de chaque solution
- Paramétrage, interface, fonctionnalités clés

3. Maîtriser l'art du prompt – niveau 1

- Qu'est-ce qu'un prompt ?
- Techniques pour formuler des requêtes efficaces
- Prompts pour :
 - s'informer rapidement
 - produire du contenu (textes, synthèses, images)
 - décider à partir d'analyses assistées
 - apprendre de façon accélérée



4. Maîtriser l'art du prompt – niveau 2

- Approfondissement de la formulation et du découpage des prompts complexes
- Structuration en étapes, rôle, contexte, ton, style...
- Techniques avancées : enchaînement logique, itérations, synthèse

5. Créer ses assistants intelligents et automatiser

- Créer des assistants personnalisés (ex : assistant RH, assistant de suivi client, assistant de veille)
- Introduction aux outils d'automatisation (Zapier, Notion AI, Make)
- Exploration d'autres fonctionnalités avancées : résumé de réunions, traduction, mise en forme automatique, génération de visuels



Prérequis

- Aisance avec l'environnement numérique
- Une curiosité pour les outils digitaux et l'innovation



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

- Apports théoriques illustrés par des démonstrations en direct
- Nombreux cas pratiques avec exercices en binôme ou individuel
- Utilisation des outils par les participants en temps réel
- Mises en situation adaptées aux métiers représentés



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis via des exercices pratiques tout au long de la formation
- Quiz en fin de formation
- Attestation de fin de formation délivrée

Informations sur l'admission



Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap