L'IA au service des equipes administratives et commerciales

Niveau :
Initiation

Durée :
4 journées

Prérequis
Aucun

Moyens techniques
Apports théoriques, démonstrations, études de cas, ateliers pratiques et travaux appliqués aux processus de l'entreprise.

Objectifs :
À l'issue de la formation, les participants seront capables de : Comprendre les opportunités offertes par l'IA dans leur métier. Identifier les tâches à faible valeur ajoutée pouvant être assistées ou automatisées. Structurer des processus de travail intégrant l'IA. Concevoir des modèles et procédures réutilisables. Utiliser l'IA pour améliorer la qualité, la rapidité et la cohérence des productions administratives et commerciales. Définir des règles d'utilisation adaptées à leur organisation.

1. **Comprendre l'IA et ses usages professionnels**
   - Principes de fonctionnement des outils d'IA générative
   - Opportunités, limites et bonnes pratiques
   - Confidentialité et sécurité des données
2. **Identifier les gains de productivité**
   - Analyse des tâches administratives et commerciales
   - Repérage des activités répétitives et chronophages
   - Sélection des cas d'usage à forte valeur ajoutée
3. **Intégrer l'IA dans les processus métiers**
   - Rédaction et gestion documentaire
   - Traitement des demandes clients
   - Préparation et suivi commercial
   - Production de synthèses, comptes-rendus et reporting
4. **Structurer et standardiser les pratiques**
   - Création de modèles réutilisables
   - Construction d'une bibliothèque de prompts métier
   - Harmonisation des réponses et documents
5. **Concevoir des workflows assistés par l'IA**
   - Optimisation des flux de travail
   - Automatisation des tâches récurrentes
   - Contrôle qualité et validation humaine
6. **Élaborer une feuille de route de déploiement**
   - Priorisation des actions
   - Organisation interne
   - Plan d'amélioration continue