

L'IA au service des équipes 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