

## L'IA au service des équipes administratives et commerciales

Niveau : Initiation

Durée : 4 jour(s)

Pre requis : 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