Optimiser son temps de travail grâce à l'IA

Formation opérationnelle • Intelligence artificielle • Organisation du travail

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- ✓ repérer les tâches qui vous prennent le plus de temps
- ✓ choisir les outils d'IA adaptés à votre métier
- ✓ accélérer les tâches répétitives : mails, comptes rendus, planning
- ✓ organiser vos priorités avec l'aide de l'IA
- ✓ appliquer les règles d'un usage sûr et responsable

Au programme

1. Analyser son temps de travail
2. Repérer les tâches à optimiser
3. Panorama des outils d'IA utiles
4. Rédiger des demandes efficaces
5. Construire ses routines avec l'IA
6. Mettre en pratique sur ses propres tâches

Comment ça se passe ?

Méthode
Démonstrations, exercices pratiques

Évaluation
Mise en pratique sur vos propres tâches

À la fin
Attestation de fin de formation
Formation non certifiante

Délai d'accès : 1 à 3 mois après signature du devis, selon les disponibilités. Financement OPCO : à compter de l'accord de prise en charge.
Contact et référente handicap : Virginie Prudent – vp-formation.fr/contact • Mise à jour : novembre 2026

DURÉE
À partir de 7 heures (1 jour), ajustée au besoin

PUBLIC
Professionnels, assistant(e)s, indépendants, formateurs
Groupe : 4 à 12 personnes

PRÉREQUIS
Utiliser un ordinateur et Internet
Test de positionnement

LIEU
Sur site ou à distance

TARIF
À partir de 100 € / h
Devis sur mesure

ACCESSIBILITÉ
Besoins étudiés avant la formation