Intelligence Artificielle en entreprise – Améliorer ses pratiques professionnelles avec l'IA

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 25160831F — Mise à jour : 15 juin 2026

Organisme responsable : **2C FORMA**

Présentation de la formation

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre les fondamentaux de l'Intelligence Artificielle et ses applications concrètes en entreprise Identifier les outils IA adaptés à son métier et à ses tâches quotidiennes
- Utiliser les outils d'IA générative (ChatGPT, Copilot, Claude…) pour gagner en efficacité et en qualité
- Construire des prompts efficaces pour obtenir des résultats pertinents et exploitables Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles de façon éthique, critique et sécurisée

Programme

Jour 1 : Comprendre les fondamentaux de l'IA et ses applications professionnelles
Introduction à l'Intelligence Artificielle : Définition et principes de base de l'IA ; Différence entre IA, machine learning et deep learning ; Les mythes et réalités sur l'IA
L'IA dans le contexte professionnel : Enjeux de l'IA dans les organisations : productivité, innovation, prise de décision ; Études de cas : entreprises ayant intégré l'IA avec succès ; Identification des besoins spécifiques : Comment l'IA peut-elle répondre à tes défis métiers ?
Découverte des outils d'IA : Tour d'horizon des outils accessibles : ChatGPT, MidJourney, Notion AI, Jasper, etc. ; Les outils spécialisés selon les métiers : rédaction, marketing, RH, gestion de projet ; Démonstration en direct d'un outil d'IA interactif
Jour 2 : Rédiger des prompts et exploiter l'IA au quotidien
Rédaction de prompts efficaces : Qu'est-ce qu'un prompt ? Pourquoi est-ce crucial ?
Les bonnes pratiques pour rédiger un prompt : Clarté ; Précision ; Context
Atelier pratique : améliore tes prompts pour obtenir des réponses pertinentes
Les erreurs courantes à éviter lors de la rédaction de prompts
Gagner du temps avec l'IA : Automatisation des tâches répétitives : Résumer des textes complexes ; Générer des idées et brainstormings ; Planifier des projets ou des réunions.
Création de contenu professionnel : Rédaction d'emails, rapports ou articles ; Traductions ou reformulations rapides
Cas pratiques et mises en situation : Simulation : résoudre un problème professionnel en utilisant l'IA ; Création d'un workflow personnalisé avec l'IA ; Atelier collaboratif : partage d'idées et retours d'expérience

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1805 — Études et développement informatique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2318541S	Présentiel	Pont-Péan	01/06/2026	30/12/2027

Source : GREF Bretagne #25160831F