Performance et productivité avec IA : assistants, workflows et routines

(niv. intermédiaire)

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26231217F — Mise à jour : 12 novembre 2026

Organisme responsable : **ACTIVMEDIA GLOBAL SYNERGY**

Présentation de la formation

Objectifs

Identifier les usages avancés de l'IA adaptés à votre activité afin de sélectionner les tâches pouvant bénéficier d'une assistance structurée.
Configurer et tester un assistant IA spécialisé pour disposer d'un outil personnalisé et adapté à un besoin professionnel précis.
Concevoir et fiabiliser un workflow IA multi-étapes afin de traiter un processus métier de manière structurée et reproductible.
Configurer et tester des routines IA pour faciliter l'exécution de tâches professionnelles récurrentes.
Sécuriser et superviser vos assistants, workflows et routines afin de protéger les informations professionnelles et de conserver la maîtrise des résultats et des actions.

Programme

COMPRENDRE LES USAGES AVANCÉS DE L'IA EN ENTREPRISE
Identifier les tâches répétitives, documentaires ou préparatoires pouvant bénéficier de l'IA. Évaluer leur fréquence, leur complexité et les résultats attendus. Prioriser les usages utiles à son activité et les opérations nécessitant une validation humaine. Distinguer les situations relevant d'un simple échange avec l'IA, d'un assistant spécialisé, d'un workflow ou d'une routine. Choisir les fonctionnalités adaptées sans multiplier inutilement les outils. CONSTRUIRE UN ASSISTANT IA PROFESSIONNEL
Définir un besoin, le rôle, les missions, les limites et les formats de réponse de l'assistant. Rédiger des instructions permanentes précisant les règles, contraintes et comportements attendus en cas d'information incertaine ou manquante. Organiser des documents et procédures dans une base de connaissances adaptée, en écartant les données non autorisées. Tester plusieurs cas métier, détecter erreurs, incohérences et réponses inventées, puis ajuster instructions et ressources. CONSTRUIRE UN WORKFLOW IA MULTI-ÉTAPES
Décomposer un processus métier en étapes reliées. Définir les informations d'entrée, les consignes, les résultats attendus et les conditions de passage à l'étape suivante. Prévoir le traitement des données manquantes et des résultats incorrects. Appliquer cette méthode à des comptes rendus de réunion, qualifications commerciales, analyses de données, retours clients ou synthèses documentaires. Intégrer des contrôles et validations humaines, tester plusieurs cas et corriger le processus pour le rendre reproductible. Identifier les limites de l'automatisation selon l'environnement utilisé. METTRE EN PLACE DES ROUTINES IA PROFESSIONNELLES
Repérer les tâches quotidiennes ou périodiques pouvant être assistées par l'IA. Définir les instructions permanentes, les informations variables, les ressources et le format de restitution. Distinguer déclenchement manuel et planification. Configurer la fréquence lorsque l'outil le permet, tester la routine et corriger les réglages. Prévoir une exécution manuelle si nécessaire. Appliquer ces routines aux briefs, veilles, relances commerciales, reportings, suivis d'échéances et analyses régulières de retours clients. SÉCURISER ET SUPERVISER SES USAGES IA

Identifier et protéger les données personnelles, sensibles ou confidentielles. Limiter les informations transmises, anonymiser si nécessaire et vérifier les accès aux ressources et connecteurs. Appliquer les règles internes, les principes du RGPD et les précautions liées à l'AI Act. Vérifier les productions, détecter biais, hallucinations et résultats incomplets. Prévoir des contrôles et une validation humaine avant tout envoi, publication, modification ou décision sensible.
Les fonctionnalités avancées, connexions externes et planifications dépendent des outils, abonnements et autorisations disponibles. Les exercices sont adaptés à l'environnement technique des participants.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée
Sans niveau spécifique

Niveau de sortie
Sans niveau spécifique

Métiers associés

M1805 — Études et développement informatique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2443883S	Présentiel	Guipavas	05/11/2026	04/11/2027
2443884S	Présentiel	Quimper	05/11/2026	04/11/2027
2443885S	Présentiel	Vannes	05/11/2026	04/11/2027
2443888S	Présentiel	Saint-Malo	05/11/2026	04/11/2027

Source : GREF Bretagne #26231217F