

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

En fonction du ou des modules suivis, la formation peut vous permettre de :

- ✓ Utiliser ChatGPT pour rédiger efficacement des courriers, mails et documents administratifs, en adaptant le ton, la structure et le niveau de langage selon les destinataires.
- ✓ Optimiser le temps de rédaction et fiabiliser la qualité des écrits professionnels récurrents grâce à l'automatisation partielle avec l'IA.
- ✓ Formuler des instructions précises et structurées à l'IA (prompt engineering) pour obtenir des réponses pertinentes, adaptées au contexte professionnel.
- ✓ Utiliser l'IA de manière responsable, en tenant compte des enjeux de confidentialité, de fiabilité des informations et des limites d'usage dans un cadre professionnel.

INTÉRESSÉ(E) PAR CETTE FORMATION ?

Contactez-nous dès maintenant à contact@formation-agiss.fr pour planifier un échange et construire ensemble votre devis personnalisé.



MODULES

1 Comprendre l'IA et ses usages pour les fonctions administratives

Définition de l'IA et exemples d'usages dans les tâches administratives
Fonctionnement de ChatGPT et règles de sécurité
Premiers essais de prompts (consignes à donner à ChatGPT).

2 Produire des mails professionnels avec l'aide de l'IA

Typologie des mails administratifs : information, relance, réponse, rappel. Structuration d'un mail avec IA : objet, ton, formalisme
Réécriture et amélioration de messages existants

3 Gagner du temps dans la rédaction de documents

Rédiger des comptes rendus, notes internes, courriers types, rapports simples. Reformuler, corriger, synthétiser avec l'IA. Structurer un document avec l'aide de ChatGPT.

4 Créer son assistant personnel et sécuriser ses usages

Sécurité, RGPD et confidentialité : bonnes pratiques
Création d'une boîte à prompts pour les tâches récurrentes
Mise en situation finale : répondre à une commande complète avec ChatGPT (mail + document + suivi).

CHATGPT GESTION ADMINISTRATIVE

L'IA qui booste votre productivité
au quotidien

Gagner du temps avec l'ia
dans la gestion administrative

DURÉE DE LA FORMATION

14 heures

MODALITÉS

Présentiel ou distanciel

TARIF

1 400 euros la journée

GROUPE

4 personnes maximum

PUBLIC VISÉ :

Assistant-es administratifs(ves), gestionnaires, secrétaires, salarié-es prestataires de services, RH.

PRÉREQUIS :

Aisance avec les outils bureautiques classiques (messagerie, Word, navigation web).
Disposer d'une connexion internet et d'un outil de visioconférence (ordinateur, micro, caméra) pour participer activement aux sessions.

VALEUR AJOUTÉE :

Cette formation opérationnelle permet aux professionnel·les de la gestion administrative et de la communication écrite de gagner en efficacité et en autonomie grâce à une utilisation concrète de l'intelligence artificielle.



Agiss Formation
04 78 85 33 51

40 rue de Bruxelles
69100 Villeurbanne

www.formation-agiss.fr

Référence : 25-CGA-MOD

Domaine :

Intelligence artificielle et automatisation

Date de mise à jour : 18 août 2025

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES UTILISÉS

La formation alterne apports théoriques, démonstrations, exercices pratiques, études de cas et mises en situation, avec environ 70 % du temps consacré à la pratique. Les participants travaillent sur des cas concrets issus de leur environnement professionnel et construisent des outils directement réutilisables, dont un plan d'action individuel.

Cette approche favorise l'ancrage des acquis, développe la capacité d'analyse et permet une transposition immédiate des compétences dans la réalité de terrain. Les temps de débriefing renforcent la réflexion collective et l'autonomie des stagiaires.

Un espace d'échange individuel avec le formateur reste accessible tout au long de la formation et jusqu'à 6 mois après son achèvement, afin de consolider les acquis, accompagner la mise en œuvre et répondre aux besoins spécifiques des participants.

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS :

- La montée en compétences est vérifiée tout au long de la formation grâce à une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques directement liés aux situations professionnelles des participants.
- Des mises en application concrètes permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs de manière progressive et contextualisée.
- En fin de parcours, un certificat de réalisation sera remis à chaque participant pour attester de sa participation effective et du suivi de la formation.



Agiss Formation
04 78 85 33 51

40 rue de Bruxelles
69100 Villeurbanne

www.formation-agiss.fr

MODALITÉ D'ACCÈS

Processus d'inscription :

1 – Demande initiale

Effectuez votre demande d'inscription ou de renseignements en ligne ou par téléphone.

2 – Entretien personnalisé

Un entretien téléphonique ou en visioconférence est organisé afin d'analyser vos besoins et de vérifier la pertinence de la formation au regard de vos objectifs.

3 – Proposition sur mesure

Dans un délai maximum de 4 jours ouvrés après cet échange, vous recevez une proposition personnalisée précisant :

- le contenu et les objectifs pédagogiques,
- les modalités de réalisation,
- une fourchette ou période prévisionnelle pour la formation.

4 – Validation des dates

Les dates définitives sont fixées et validées lors du retour de la proposition signée.

5 – Confirmation de l'inscription

L'inscription est considérée comme définitive uniquement après réception du bulletin d'inscription signé.

Accessibilité :

La formation est ouverte à tous. Si vous êtes en situation de handicap, notre **référent handicap** se tient à votre écoute pour anticiper et organiser les éventuels aménagements nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

MOYENS TECHNIQUES MOBILISÉS

La formation se déroule selon le format convenu :

- En présentiel, dans vos locaux (salle de réunion adaptée mise à disposition) ou dans nos locaux à Villeurbanne,
- A distance, en visioconférence.

Pour les sessions à distance, il est nécessaire de disposer d'une connexion internet stable et d'un équipement informatique adapté (ordinateur, webcam, micro). AGISS fournit l'ensemble des supports pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation, quel que soit le format retenu.

LES MOYENS D'ENCADREMENT

La formation est animée par un formateur expert, sélectionné pour son expérience significative et sa double compétence pédagogique et métier. Sa démarche, pragmatique et adaptée au public, vise une transposition immédiate des acquis en situation professionnelle. Tous nos intervenants répondent aux exigences du Référentiel National Qualité QUALIOP1, garantissant la qualité des contenus et des méthodes d'animation.

SUIVI ET ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION

La présence des stagiaires est attestée par un émargement digital signé par demi-journées. Un suivi post-formation est réalisé pour évaluer l'appropriation et la pérennité des acquis, via un questionnaire adressé aux participants trois mois après la formation.

Validation de la formation

1 certificat de réalisation sera remis au donneur d'ordre.
1 attestation de fin de stage reprenant les objectifs atteints sera envoyée par mail à chaque stagiaire suivant les résultats de l'évaluation.