



PROGRAMME DE FORMATION

OPTIMISER SON TEMPS DE TRAVAIL GRÂCE À L'IA

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure d'identifier et d'utiliser les outils IA les plus adaptés à leur activité pour automatiser des tâches, améliorer leur gestion du temps et augmenter leur efficacité.



PUBLIC

Professionnels de tous secteurs souhaitant améliorer leur gestion du temps. Indépendants et entrepreneurs cherchant à automatiser leurs processus. Managers et collaborateurs souhaitant optimiser leur organisation quotidienne



PRE REQUIS

Savoir utiliser un ordinateur et un smartphone
Être ouvert à l'usage des nouvelles technologies



07 67 04 76 12



www.sfformations.com

SF Formations EURL
Siret 892 767 617 00012
NDA: 768 200 998 82



MODALITES

Formation intra

10 heures en presentiel

Délai d'accès: 14 jours



COUT PEDAGOGIQUE

1 800€ HT



OUTILS ET SUPPORTS UTILISÉS PENDANT LA FORMATION:

PowerPoint, mises en situation, livrables personnalisés et fonctionnels



EVALUATION

Entretien de positionnement

Questions orales ou écrites (QCM)

Evaluation des livrables avec feedback immédiat

Questionnaire de satisfaction (à froid et à chaud)

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
N'hésitez pas à le préciser lors de l'inscription.



07 67 04 76 12



www.sfformations.com



Contenu

MODULE 1 : INTRODUCTION À L'IA ET AUX GAINS DE PRODUCTIVITÉ (2 heures)

- 1.1 Comprendre ce qu'est l'intelligence artificielle et ses applications
 - 1.2 Identifier les principales tâches chronophages dans son travail
 - 1.3 Évaluer l'impact potentiel de l'IA sur l'optimisation du temps de travail
- Évaluation : Diagnostic personnel des tâches à optimiser

MODULE 2 : AUTOMATISER LES TÂCHES RÉPÉTITIVES GRÂCE À L'IA (2 heures)

- 2.1 Découvrir les outils IA pour l'automatisation (ChatGPT, assistants vocaux, outils de planification, etc.)
 - 2.2 Automatiser les emails et la gestion documentaire
 - 2.3 Planifier intelligemment les rendez-vous et les tâches grâce à l'IA
- Évaluation : Mise en place d'un premier workflow IA personnalisé

MODULE 3 : OPTIMISATION DE LA GESTION DES INFORMATIONS ET DE LA PRISE DE DÉCISION (2 heures)

- 3.1 Utiliser l'IA pour la veille et l'analyse de données
 - 3.2 Générer automatiquement des synthèses d'informations (résumé de réunions, lecture rapide de documents)
 - 3.3 Structurer et prioriser efficacement les tâches avec l'IA
- Évaluation : Création d'un tableau de bord IA pour une meilleure organisation

MODULE 4 : AMÉLIORER SA PRODUCTIVITÉ ET SA CRÉATIVITÉ AVEC L'IA (2 heures)

- 4.1 Générer du contenu rapidement et efficacement (textes, présentations, brainstorming d'idées)
 - 4.2 Utiliser l'IA pour l'aide à la rédaction et à la communication
 - 4.3 Ajuster et améliorer continuellement ses usages de l'IA pour une meilleure gestion du temps
- Évaluation : Élaboration d'un plan d'optimisation sur 3 mois

