

IA pour gagner du temps au travail

Intelligence artificielle – Productivité professionnelle

Réf. **FOR-01-P12** · v1.0 · 26/09/2026

DURÉE	FORMAT	RYTHME	TARIF
14 h	Présentiel	2 j × 7 h	700 €

01 Identification de la formation

Intitulé	IA pour gagner du temps au travail – Intelligence artificielle & productivité professionnelle
Domaine	Intelligence artificielle – Productivité professionnelle
Catégorie d'action	Action de formation (art. L.6313-1)
Nature	Formation non certifiante – attestation de fin de formation
Durée totale	14 heures – 2 jours (7 h/j) ou 4 demi-journées de 3 h 30
Modalité	Présentiel
Tarif	700 € net de taxe par personne – identique quel que soit l'effectif
Effectif minimal	1 participant
Délai d'accès	Entrée en formation 3 à 8 semaines après la demande, selon le calendrier des sessions. Le contrat est signé au plus tard 15 jours avant le début de la session. La session est confirmée lorsque l'effectif minimal (1 participant) est atteint par des contrats signés.
Lieu et dates	Salle réservée à La Réunion ; dates et adresse communiquées à la confirmation de la session

02 Présentation de la formation

Utiliser l'IA générative comme un outil de productivité professionnelle responsable : rédiger plus vite, mieux organiser son travail, produire des contenus de qualité et sécuriser ses résultats grâce à une méthode de vérification humaine.

03 Public visé & prérequis

Public visé

- Demandeurs d'emploi souhaitant renforcer leur employabilité numérique.
- Salariés administratifs, assistants, chargés de communication, responsables de projet.

- Dirigeants de TPE, indépendants, freelances et associations souhaitant gagner du temps.
- Personnes en reconversion vers des métiers administratifs, numériques ou créatifs.

Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet.
- Disposer d'une adresse e-mail fonctionnelle.
- Avoir une aisance numérique de base (gestion de fichiers, messagerie).
- Aucun prérequis en programmation, data science ou développement.

Un questionnaire de positionnement est réalisé avant l'entrée en formation.

04 Objectifs pédagogiques

OBJECTIF GÉNÉRAL

À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de utiliser l'IA générative comme un outil de productivité professionnelle responsable : rédiger plus vite, mieux organiser son travail, produire des contenus de qualité et sécuriser ses résultats grâce à une méthode de vérification humaine.

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier les principaux usages professionnels de l'IA générative et leurs limites.
- Rédiger des prompts clairs, contextualisés et exploitables pour des tâches courantes.
- Produire ou améliorer des contenus professionnels : e-mails, synthèses, plans, tableaux, idées de communication, supports simples.
- Utiliser l'IA pour structurer son organisation de travail : priorisation, to-do list, compte-rendu, préparation de réunion.
- Vérifier, corriger et sécuriser les résultats produits par l'IA afin d'éviter erreurs, hallucinations, biais et usages non conformes.
- Construire un mini-workflow personnel d'utilisation de l'IA adapté à son métier ou à son projet professionnel.

05 Compétences visées

Compétence	Situation professionnelle visée	Livrable attendu
Utiliser un outil d'IA générative	Répondre à un besoin concret de rédaction, synthèse ou organisation	Exercice guidé + production commentée
Formuler un prompt efficace	Obtenir une réponse précise et réutilisable	Bibliothèque personnelle de prompts
Améliorer un document	Corriger, reformuler, structurer ou	Avant/après

Compétence	Situation professionnelle visée	Livrable attendu
professionnel	clarifier un contenu	documenté
Organiser un flux de travail assisté par IA	Gagner du temps sur des tâches répétitives intellectuelles	Mini-workflow personnel
Adopter un usage responsable	Vérifier les sources, protéger les données, limiter les biais	Checklist de validation

06 Programme détaillé

Séquence	Contenus	Livrable / trace
Séq. 1 · Accueil, positionnement et cadrage (1 h)	Usages professionnels de l'IA, objectifs, diagnostic des besoins et des tâches chronophages.	Questionnaire de positionnement, attentes individuelles
Séq. 2 · Comprendre l'IA générative (1 h 30)	Principes simples, types d'outils, cas d'usage, limites, hallucinations, biais, confidentialité.	Quiz court de compréhension
Séq. 3 · Prompting opérationnel (2 h)	Structure d'un prompt : contexte, rôle, objectif, format de sortie, contraintes, itération.	Grille d'observation des prompts
Séq. 4 · Rédiger et améliorer des contenus (2 h)	E-mails, comptes rendus, synthèses, reformulations, notes professionnelles.	Document avant/après conservé
Séq. 5 · Organiser son travail avec l'IA (2 h)	Planification, priorisation, to-do list, préparation de réunion, plan d'action.	Mini-workflow documenté
Séq. 6 · IA pour communication et créativité (1 h 30)	Idéation, calendrier de contenus, briefs, scripts courts, amélioration de messages.	Mini-plan de contenu / brief projet
Séq. 7 · Usage responsable et validation (1 h 30)	Vérification des réponses, sources, données personnelles, droit d'auteur, bonnes pratiques.	Checklist de contrôle complétée
Séq. 8 · Cas pratique final et bilan (2 h 30)	Produire, améliorer et sécuriser un livrable métier avec l'IA ; présentation et retour collectif.	Grille d'évaluation finale, auto-évaluation, satisfaction

Durée totale : 14 heures – 2 jours (7 h/j) ou 4 demi-journées de 3 h 30

07 Méthodes, moyens & évaluation

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports courts, de démonstrations et de mise en pratique immédiate sur des cas métiers réels ou réalistes : démonstration guidée puis pratique, exercices progressifs (découverte, reproduction, adaptation, autonomie), feedback individualisé sur les prompts et les livrables, cas pratiques adaptés aux profils présents, approche responsable centrée sur la vérification humaine et la confidentialité.

Moyens pédagogiques et techniques

Moyens pédagogiques	Support de cours numérique ou imprimé, fiches pratiques (structure de prompt, checklist d'usage responsable, bonnes pratiques), exemples de prompts métiers contextualisés pour La Réunion (TPE, associations, recherche d'emploi), modèle de plan d'action personnel.
Moyens techniques	Salle équipée (vidéoprojecteur / écran partagé), l'ordinateur portable personnel de chaque participant (PREPA HUB ne prête pas de matériel), connexion internet stable, compte utilisateur sur un outil d'IA générative accessible (ChatGPT, Claude, Mistral, Gemini ou équivalent), outils bureautiques ou collaboratifs.

Modalités d'évaluation des acquis

Suivi avant / pendant / après (positionnement, exercices, cas pratique final, satisfaction). Grille critériée appliquée au cas pratique final personnalisé :

Critère	Niveau attendu
Prompt maîtrisé	Le prompt est clair, contextualisé et adapté à l'objectif
Résultat contrôlé	Le résultat généré est relu, corrigé et adapté par l'apprenant
Livrable pertinent	Le livrable final répond à une situation professionnelle réelle ou réaliste
Esprit critique	L'apprenant sait expliquer les limites de son résultat et les vérifications effectuées
Transfert	L'apprenant repart avec un plan d'usage concret pour les 30 jours suivants

08 Sanction, accessibilité & contact

Sanction de la formation

À l'issue, le bénéficiaire reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la durée, la nature de la formation et les résultats de l'évaluation. Livrables : Bibliothèque de prompts,

document avant/après, mini-workflow IA, checklist d'usage responsable, plan d'action 30 jours.
Cette formation ne conduit pas à une certification RNCP ou RS.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

RÉFÉRENT HANDICAP

PREPA HUB étudie les besoins d'aménagement en amont de l'inscription. Contact référent handicap : Julien Mislej, co-gérant, contact@prepahub.re.

Contact et inscription

PREPA HUB – Imm. Rodrigues 2, Technopole Réunion, 7 rue Henri Cornu, 97490 Saint-Denis ·
contact@prepahub.re

Fiche programme publique FOR-01-P12 – Version 1.0, 26/09/2026.