

OBJECTIF DE LA FORMATION

Fournir une compréhension approfondie des applications de l'IA dans le milieu professionnel, enseigner l'utilisation de divers outils d'IA, et montrer comment ces technologies peuvent être utilisées pour améliorer la productivité personnelle et organisationnelle.

PARTICIPANT

Professionnels de tous secteurs, managers, chefs de projet, et toute personne intéressée par l'amélioration des processus par l'IA.

PRÉ-REQUIS

Connaissance du maniement de Windows et de la souris.

FORMATEURS

Spécialiste en Bureautique

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

Introduction

- Présentation des objectifs de la formation.
- Tour de table pour identifier les attentes des participants.

Fondamentaux de l'IA

- Introduction à l'IA : définition, histoire, et principes de base.
- Compréhension des différents types d'IA et de leur fonctionnement.
- Vue d'ensemble des technologies clés : Machine Learning, Deep Learning, NLP, etc.

IA dans le Monde Professionnel

- Exploration des applications actuelles de l'IA dans le monde du travail.
- Étude de cas sur l'impact de l'IA dans différents secteurs : finance, santé, marketing, etc.
- Discussion sur les avantages et défis de l'implémentation de l'IA.

Outils d'IA pour la Productivité Personnelle

- Présentation d'outils d'IA accessibles pour l'automatisation des tâches routinières.
- Démonstration pratique de logiciels et d'applications basés sur l'IA : assistants virtuels, gestionnaires de tâches, etc.
- Ateliers pratiques : mise en place d'outils d'IA pour l'organisation personnelle.

Optimiser la Gestion du Temps avec l'IA

- Techniques avancées d'automatisation pour la gestion du temps et des priorités.
- Utilisation de l'IA pour l'analyse de données et le reporting automatique.
- Atelier interactif : intégration de l'IA dans les systèmes de gestion de projet.

Amélioration des Processus avec l'IA

- Méthodologies pour l'intégration de l'IA dans les processus d'affaires.

- Automatisation des processus métier (BPA) avec l'IA pour l'efficacité opérationnelle.
- Exercices pratiques : cartographier un processus d'affaires et identifier les opportunités d'automatisation.

IA et Prise de Décision

- Comment l'IA peut soutenir et améliorer la prise de décision en entreprise.
- Outils d'IA pour l'analyse prédictive et la modélisation décisionnelle.
- Simulation : Utilisation de l'IA pour résoudre des cas complexes.

Gestion du Changement et Adoption de l'IA

- Stratégies pour encourager l'adoption de l'IA au sein des équipes.
- Gestion du changement dans un environnement technologique en évolution.
- Discussion de groupe sur les résistances rencontrées et comment les surmonter.

Clôture et Plan d'Action Personnel

- Récapitulation des apprentissages clés et discussion sur leur application pratique.
- Développement de plans d'action individuels pour intégrer l'IA dans les routines de travail des participants.
- Évaluation de la formation et feedback.

DOLFI Formation

91 rue Saint Lazare 75009 PARIS – RCS : B438093791 – Siret : 438 093 791 00046

Tel : 01 42 78 13 83 – Fax : 01 40 15 00 53 – formation@dolfi.fr

Retrouver toutes les informations sur nos stages : <https://www.dolfi.fr>



Accès spécifique
consulter notre page

<https://www.dolfi.fr/ressources>