

Formation : Gagner en efficacité rédactionnelle avec l'IA

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. EPI

Prix : 1540 € H.T.

★★★★☆ 4,5 / 5

Blended

Cette formation vous permettra de révolutionner votre façon de rédiger en exploitant tout le potentiel des outils d'intelligence artificielle (IA). Vous découvrirez comment l'utilisation pertinente des prompts peut considérablement optimiser vos écrits professionnels. L'IA sera votre alliée pour trouver l'inspiration, structurer vos idées et gagner un temps précieux. Vos écrits seront ainsi plus impactants et mieux construits.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Améliorer ses écrits professionnels grâce aux assistants IA
- ✓ Rédiger rapports et synthèses avec l'aide de générateurs de texte
- ✓ Trouver l'inspiration en générant des idées avec des assistants IA
- ✓ Améliorer style et lisibilité par la correction augmentée

Public concerné

Toutes les personnes amenées à rédiger des documents tels que des lettres, e-mails, rapports en langue française...

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Exercices pratiques, ateliers en sous-groupes. Mises en application d'outils tels que ChatGPT, Dall-E, Copilot, Miro, Midjourney...).

PARTICIPANTS

Toutes les personnes amenées à rédiger des documents tels que des lettres, e-mails, rapports en langue française...

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Appréhender les principes de base de l'intelligence artificielle

- Comprendre les concepts clés de l'intelligence artificielle.
- Cerner les avantages et les limites de l'IA.
- Examiner l'impact de l'IA sur la rédaction professionnelle.
- Identifier le rôle et le fonctionnement des prompts.

Travaux pratiques

Partages d'expériences. Écriture de prompts. Études de cas dans lesquels l'IA a été utilisée pour améliorer les processus de rédaction dans différentes entreprises.

2 Construire une stratégie de communication impactante

- Créer des personas pour examiner les besoins de ses lecteurs cibles.
- Fixer ses objectifs afin de concevoir des prompts clairs et détaillés, et d'obtenir des formulations appropriées.
- Choisir le type d'écrit le plus adapté en fonction du contexte, des cibles et objectifs : e-mail, rapport, lettre...

Travaux pratiques

Élaboration d'une stratégie rédactionnelle complète en utilisant des outils IA pour analyser finement ses cibles, clarifier ses intentions et déterminer le format optimal.

3 Organiser et synthétiser ses idées

- Classer ses idées sous forme de cartes heuristiques.
- Préparer un plan détaillé pour un rapport.
- Concevoir un argumentaire convaincant.
- Résumer les points clés d'un document volumineux.
- Produire une synthèse structurée sur la base de données brutes.

Travaux pratiques

Formalisation d'idées via un outil de carte heuristique. Conception du plan d'un rapport, analyse rapide de documents et production d'une synthèse avec des assistants IA.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Transformer ses méthodes rédactionnelles grâce à l'IA

- Appliquer les bonnes pratiques de rédaction d'e-mail et courrier en s'appuyant sur des modèles.
- Rédiger des rapports et comptes-rendus à partir d'une version initiale issue de l'IA.
- Convertir ses idées en contenu écrit structuré à l'aide de la reconnaissance vocale et de la transcription IA.

Travaux pratiques

Écriture d'un e-mail avec un logiciel de rédaction assistée. Génération d'une ébauche de rapport par une IA avant finalisation. Comparaison de l'efficacité de la rédaction traditionnelle avec celle assistée par IA à partir d'idées exprimées oralement.

5 Capter l'attention de ses lecteurs

- Améliorer son style selon le contexte et corriger ses erreurs.
- Employer des formulations claires et efficaces.
- Utiliser les nuances et varier la tonalité.
- Rédiger des titres percutants et accrocheurs.
- Concevoir des introductions, conclusions et transitions éclairantes.
- Créer des visuels originaux pour marquer les esprits.

Travaux pratiques

Changement du niveau de langue et de la tonalité d'un paragraphe via l'adaptation du prompt et grâce aux suggestions d'un correcteur IA. Correction et reformulation de texte. Optimisation de titres via IA. Création d'une illustration IA en lien avec son rapport.

Options

Blended : 105 € HT

Approfondissez les connaissances acquises en formation grâce aux modules e-learning de notre [Chaîne e-learning communication écrite et orale](#). Un apprentissage flexible et complet, à suivre à votre rythme dès le premier jour de votre présentiel.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 12 mars, 18 juin, 14 sep.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 11 juin, 7 sep.

BREST
2026 : 28 mai

NANTES
2026 : 18 juin