Capsule
IA



Acculturation · 21 heures

Utiliser l'IA au quotidien

Un programme de 21 heures pour maîtriser les assistants d'IA générative et les intégrer durablement dans ses tâches de tous les jours : rédaction, synthèse, analyse, recherche, organisation et création de supports.

Programme de formation **Organisme certifié Qualiopi**

capsuleia.fr — contact@capsuleia.fr

06 21 00 58 94

Présentation

Capsule IA est un organisme de formation spécialisé dans l'accompagnement des entreprises à l'ère de l'Intelligence Artificielle. Nos programmes sont conçus pour être directement applicables, conformes aux exigences de la certification Qualiopi, et adaptés à tous les niveaux de maturité sur le sujet.

Ce document présente le programme de formation : Utiliser l'IA au quotidien. Un programme de 21 heures pour maîtriser les assistants d'IA générative et les intégrer durablement dans ses tâches de tous les jours : rédaction, synthèse, analyse, recherche, organisation et création de supports.

1 Informations générales

Intitulé de la formation	Utiliser l'IA au quotidien — Gagner en efficacité avec l'IA générative
Public cible	Dirigeants, salariés, indépendants et tout professionnel souhaitant utiliser l'IA générative pour gagner du temps et en qualité dans son travail quotidien.
Prérequis	Aucun prérequis en Intelligence Artificielle. Savoir utiliser un ordinateur, un navigateur internet et une messagerie électronique.
Durée	21 heures
Format	Présentiel ou distanciel (classe virtuelle) — Intra ou inter-entreprise
Répartition	20 % théorie appliquée — 80 % ateliers pratiques
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Des adaptations peuvent être étudiées au cas par cas.

2 Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement, les possibilités et les limites de l'IA générative.
- Utiliser efficacement un assistant IA grâce à des prompts structurés.
- Gagner du temps sur leurs tâches récurrentes : rédaction, synthèse, analyse, recherche, organisation.
- Intégrer durablement l'IA dans leur quotidien de façon sécurisée et responsable.

3 Compétences visées

- Rédiger des prompts efficaces selon une méthode structurée et réutilisable.
- Produire des écrits professionnels (emails, comptes-rendus, notes) avec l'IA.
- Synthétiser et analyser des documents et des données avec un regard critique.
- Créer des supports visuels et des présentations assistés par l'IA.
- Concevoir un assistant IA personnalisé pour une tâche récurrente.
- Appliquer les règles de confidentialité et de protection des données (RGPD, AI Act).

4 Contenu pédagogique

Le programme — 3 jours. Chaque journée se termine par des livrables concrets, réutilisables dès le retour au poste.

Jour 1 — Comprendre l'IA générative et bien la piloter — 7 heures

	Module	Contenu	Objectifs pédagogiques	Durée
T	**Théorie appliquée : « Ce que l'IA générative sait (et ne sait pas) faire »**	Comment fonctionne un assistant IA (LLM) expliqué simplement ; panorama des outils : ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot, Le Chat (Mistral) ; limites à connaître : hallucinations, biais, données à ne pas partager ; cadre d'usage : RGPD, AI Act et bonnes pratiques en entreprise.	Comprendre le fonctionnement et les limites de l'IA générative ; identifier les usages autorisés et les risques.	**1 h**
A1	**Atelier : « Prendre en main son assistant IA »**	Créer et configurer son espace de travail ; joindre des fichiers, dicter, utiliser la voix et l'image ; comparer plusieurs assistants sur une même tâche concrète ; paramétrer ses instructions personnalisées.	Utiliser un assistant IA en autonomie ; choisir l'outil adapté à chaque besoin ; personnaliser son assistant.	**2 h**
A2	**Atelier : « L'art du prompt : bien demander pour bien obtenir »**	La méthode de structuration : contexte, rôle, tâche, format, contraintes ; donner des exemples et itérer ; transformer des prompts faibles en prompts efficaces ; démarrer sa bibliothèque de prompts personnelle.	Rédiger des prompts structurés et efficaces ; améliorer une réponse par itérations successives.	**2 h**
A3	**Atelier : « Écrire plus vite et mieux au quotidien »**	Rédiger et répondre à des emails en adaptant le ton ; reformuler, corriger, raccourcir ou enrichir un texte ; rédiger des notes, procédures et messages internes ; traduire et adapter un contenu.	Produire des écrits professionnels avec l'IA ; adapter un message à son destinataire ; relire et valider un contenu généré.	**2 h**

✓ **Livrables :** Assistant IA paramétré à son métier + Fiche méthode du prompt + 10 premiers prompts prêts à l'emploi

Jour 2 — Gagner du temps sur ses tâches récurrentes — 7 heures

	Module	Contenu	Objectifs pédagogiques	Durée
T	**Théorie appliquée : « Où l'IA peut-elle**	Cartographier ses tâches : répétitives, chronophages, à faible valeur ; les 5 grandes familles d'usage : écrire, résumer,	Identifier ses propres cas d'usage	**1 h**

	vraiment me faire gagner du temps ? »	analyser, chercher, organiser ; mesurer son temps gagné et prioriser ses cas d'usage.	prioritaires ; évaluer le gain de temps potentiel.	
A4	**Atelier : « Synthétiser et analyser documents et données »**	Résumer un rapport, un contrat ou un long PDF ; extraire les informations clés et comparer plusieurs documents ; analyser un tableau Excel / CSV ; produire des graphiques et des synthèses chiffrées.	Synthétiser rapidement un document complexe ; analyser des données sans expertise technique ; vérifier la fiabilité d'une synthèse.	**2 h**
A5	**Atelier : « Réunions, organisation et gestion de projet »**	Préparer une réunion : ordre du jour, points clés, questions ; transformer une transcription en compte-rendu et plan d'action ; prioriser ses tâches et organiser sa semaine ; créer des modèles réutilisables.	Automatiser la production de comptes-rendus ; structurer son organisation avec l'IA ; créer des modèles réutilisables.	**2 h**
A6	**Atelier : « Rechercher et faire sa veille avec l'IA »**	Utiliser les modes recherche web et recherche approfondie ; vérifier et recouper les sources ; mettre en place une veille sectorielle régulière ; préparer un dossier documenté sur un sujet métier.	Mener une recherche fiable avec l'IA ; vérifier les informations obtenues ; organiser une veille efficace.	**2 h**

✓ **Livrables :** Cartographie de ses tâches et cas d'usage prioritaires + Modèles de comptes-rendus et de synthèses réutilisables + Routine de veille opérationnelle

Jour 3 — Créer, personnaliser et ancrer ses usages — 7 heures

	Module	Contenu	Objectifs pédagogiques	Durée
T	**Théorie appliquée : « De l'usage ponctuel à l'assistant sur mesure »**	Assistants personnalisés : GPTs, Projets Claude, Gems Gemini ; premiers pas vers l'automatisation et les agents IA ; sécurité et confidentialité : quelles données confier à l'IA ?	Comprendre l'intérêt des assistants personnalisés ; connaître les possibilités d'automatisation.	**1 h**
A7	**Atelier : « Créer des supports visuels et des présentations »**	Générer une présentation structurée à partir d'un document ; créer des visuels, illustrations et infographies ; mettre en forme des tableaux, fiches et documents ; respecter sa charte et garder un regard critique.	Produire des supports visuels avec l'IA ; créer une présentation en un temps réduit.	**2 h**
A8	**Atelier : « Construire son assistant IA personnalisé »**	Choisir une tâche récurrente à confier à un assistant ; rédiger ses instructions et ajouter sa base de connaissances ; tester, corriger et améliorer ; partager son assistant avec son équipe.	Concevoir un assistant IA sur mesure ; fiabiliser un assistant par des tests ; diffuser un outil au sein de son équipe.	**2 h**

A9	**Atelier : « Cas fil rouge : mon plan d'usage de l'IA »**	Sélectionner 3 cas d'usage concrets de son quotidien ; les mettre en œuvre de bout en bout ; finaliser sa bibliothèque de prompts classée par situation ; construire son plan d'adoption sur 30 jours.	Appliquer l'IA à ses propres situations de travail ; planifier l'intégration durable de l'IA dans son quotidien.	**2 h**

✓ **Livrables :** Assistant IA personnalisé opérationnel + Bibliothèque de prompts classée par situation + Plan d'adoption de l'IA sur 30 jours

Avant de commencer — ce qu'il faut prévoir

- Un ordinateur avec navigateur internet et messagerie.
- Un compte créé sur au moins un assistant IA (nous vous guidons avant le démarrage).
- Des exemples de documents et de tâches de votre quotidien (anonymisés si nécessaire).

5 Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques	• Active : 100 % de pratique sur les outils, cas réels de l'apprenant. • Démonstrative : chaque geste est montré avant d'être refait. • Interrogative : échanges, questions-réponses à chaque séance.
Moyens pédagogiques	• Support de formation dématérialisé. • Accès aux outils IA pendant la formation. • Guides d'installation et fiches mémo. • Enregistrement des méthodes pour les rejouer après la formation.
Encadrement	Formateur ou formatrice expert(e) de l'outil enseigné.

6 Modalités de suivi et d'évaluation

Suivi de l'exécution	• Feuilles de présence émargées. • Attestation de fin de formation.
Évaluation des acquis	• Diagnostique : questionnaire de positionnement avant la formation (niveau, usages, attentes). • Formative : un livrable à la fin de chaque séance valide la compétence travaillée. • Sommative : debrief de 30 minutes en séance 8, bilan des acquis et plan d'action à 30 jours.
Évaluation de la satisfaction	Questionnaire de satisfaction à chaud.

7 Modalités d'accueil et d'accompagnement

• Accueil : email de bienvenue avec les informations pratiques, le guide d'installation et l'accès aux outils. • Accompagnement : suivi par le formateur ou la formatrice tout au long du parcours. Les cas pratiques s'appuient sur l'activité réelle du participant.

Un usage responsable de l'IA

Former les personnes qui utilisent l'intelligence artificielle est une exigence du règlement européen sur l'IA. Cinq règles sont transmises dès la première séance.

Protéger les données
Ne pas confier à un outil non validé des informations permettant d'identifier une personne ; anonymiser les exemples.

Vérifier avant d'utiliser
Un chiffre, une source ou une mention légale produits par l'IA sont relus avant toute diffusion.

Contrôler ce que fait un agent
Droits minimaux, secrets protégés, validation humaine avant toute action irréversible.

Signaler les contenus générés
Un contenu produit par l'IA et diffusé à un tiers est signalé comme tel.

Vérifier ce qu'on installe
Licence, origine et maintenance d'un outil tiers sont contrôlées avant de l'utiliser.

Votre formateur · votre formatrice



Ismael Lepennec

Formateur acculturation

Entrepreneur et formateur, il accompagne les professionnels dans l'IA générative et l'automatisation avec des outils comme Make et n8n.

Les livrables clés : Un assistant IA personnalisé, une bibliothèque de prompts et un plan d'adoption sur 30 jours

---

CAPSULE IA – Société par actions simplifiée (SAS)
SIREN 989 531 116 – SIRET 989 531 116 00014
Siège et établissement principal : 25 rue Romain Rolland, 45100 Orléans
Code NAF/APE : 85.59A
Représentée par Faouzi FIEVE, Directeur général & Ismael LE PENNEC Président
NDA : 24450461545 d'enregistrement auprès de la Région Centre-Val de Loire, cet enregistrement ne valant pas agrément de l'État
Tél. : 07 67 93 30 36 — Mail : contact@capsuleia.fr
Version 1 – novembre 2026