

Au lieu de travailler plus, exploitez enfin l'IA que vous avez déjà

Augmenter vos performances et votre productivité avec l'IA

ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot : une seule méthode, applicable dans tous vos outils

- > Transformez ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot en véritable assistant de travail pour vos e-mails, rapports, analyses, présentations, tableaux Excel, newsletters et contenus professionnels.
- > Maîtrisez les prompts qui donnent des réponses utiles, précises et directement exploitables – quel que soit l'outil d'IA générative que vous utilisez déjà.
- > Gagnez du temps sans multiplier les abonnements : vous travaillez avec votre outil actuel et vous apprenez une méthode transférable à toutes les grandes IA.

Sous la direction experte de :

Arnaud Llamas Bravo
Instructeur IA
Fondateur de TALEEVO



Pourquoi ce programme ?

VOUS N'AVEZ PAS BESOIN D'UNE IA DE PLUS. VOUS AVEZ BESOIN D'UNE MEILLEURE MÉTHODE.

Chaque jour, on vous demande d'aller plus vite, de produire plus, de répondre plus clairement, de résumer plus court, d'analyser plus finement et de livrer plus proprement. Les réunions s'empilent, les e-mails s'accumulent, les documents circulent dans tous les sens – et votre journée de travail ressemble trop souvent à une succession d'urgences mal filtrées. L'IA peut réduire cette pression. Mais pas si vous l'utilisez comme un moteur de recherche amélioré ou comme un gadget pour "faire un texte". Le vrai levier n'est pas l'outil. Le vrai levier, c'est votre manière de lui demander de travailler.

LE PIÈGE : BEAUCOUP UTILISENT DÉJÀ L'IA, MAIS SEULEMENT EN SURFACE

La plupart des professionnels ont déjà essayé ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot. Ils ont demandé un résumé, fait corriger un e-mail, demandé une traduction ou testé une idée. Puis ils se sont arrêtés là. Résultat : ils utilisent 10 % du potentiel de leur assistant IA et continuent à perdre du temps sur les mêmes tâches. Cette formation est conçue pour franchir ce cap. Vous apprendrez à formuler une demande claire, cadrer le contexte, contrôler la qualité, améliorer la réponse, adapter le ton, extraire l'essentiel, structurer une analyse et transformer un résultat brut en livrable professionnel.

CHATGPT, CLAUDE, GEMINI OU COPILOT : LA MÉTHODE RESTE LA MÊME

Vous ne devez pas être abonné à tous les outils pour suivre cette formation. Vous venez avec l'outil auquel vous avez déjà accès : ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot ou un autre assistant IA comparable. Les exercices sont pensés pour être transférables d'un environnement à l'autre. Bien sûr, certains outils sont plus forts dans certaines situations. Mais les compétences essentielles – poser une bonne question,

structurer un prompt, donner le bon contexte, vérifier la réponse, demander une amélioration, transformer un texte ou une analyse – restent valables partout.

QUEL OUTIL POUR QUELLE TÂCHE AUJOURD'HUI ?

À ce jour, la répartition pratique est la suivante : ChatGPT est particulièrement solide pour la polyvalence, le raisonnement, l'analyse de données, la production de contenus et le passage rapide d'une idée à un livrable structuré. Claude est souvent très performant pour les longs documents, les synthèses nuancées, le style rédactionnel, la cohérence d'un texte et le travail sur de grands volumes d'informations. Gemini devient surtout intéressant lorsque votre environnement de travail est centré sur Google Workspace : Gmail, Docs, Sheets, Slides, Drive et Meet.

Copilot prend tout son sens dans l'écosystème Microsoft 365 : Outlook, Teams, Word, Excel et PowerPoint, surtout lorsque l'IA doit travailler au plus près de vos fichiers et de vos flux internes. Mais attention : ce programme ne forme pas à "un bouton magique" dans un outil. Il forme à une méthode. C'est précisément ce qui rend la formation utile, même lorsque les outils évoluent.

DU PROMPT À LA PRODUCTIVITÉ RÉELLE

Pendant cette journée, vous appliquerez l'IA à vos tâches administratives et professionnelles les plus fréquentes : rédiger des e-mails qui touchent juste, résumer des documents longs, transformer des réunions en rapports clairs, créer des présentations plus convaincantes, améliorer vos tableaux Excel, produire des contenus pour newsletters ou réseaux sociaux, traduire et reformuler sans trahir le message. Vous ne repartez pas avec une liste de promesses technologiques. Vous repartez avec une nouvelle façon de travailler. Pas "un jour". Dès le lendemain.

Le formateur



Arnaud Llamos Bravo est à la fois spécialiste de l'IA appliquée au travail quotidien et professionnel expérimenté dans les technologies

de l'information, le recrutement et l'optimisation des processus.

Diplômé en informatique, Arnaud a commencé sa carrière dans le monde des Technologies de l'Information & de la Communication au sein d'entreprises telles qu'Arinso et Sogeti. Il a ensuite rejoint Clearsource en tant que Consultant Senior en Recrutement.

En 2012, il fonde Taleevo, entreprise spécialisée dans les solutions de recrutement en ligne. Ces dernières années, il a accompagné différentes organisations comme consultant en recrutement, notamment Stepstone, Experis, Elia, DXC Technologies, AGC, Egov Select, Kone et Proximus.

En 2023, il combine son expertise du recrutement, sa connaissance des processus professionnels et sa maîtrise des outils d'intelligence artificielle pour développer des programmes de formation IA orientés vers l'usage concret en entreprise. Ce qui rend son approche particulièrement pertinente pour ce programme : il ne traite pas l'IA comme un sujet technique abstrait, mais comme un levier opérationnel pour gagner du temps, améliorer la qualité du travail et professionnaliser l'usage quotidien de ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot ou d'autres assistants IA.

Pour un expérience d'apprentissage optimale, nous vous recommandons d'apporter un ordinateur portable !

Quiz express

Utilisez-vous vraiment votre IA ou seulement la surface?

Répondez honnêtement :

- > Perdez-vous encore du temps à reformuler vous-même des e-mails, notes ou rapports que l'IA pourrait préparer en première version ?
- > Utilisez-vous ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot sans être certain de formuler vos prompts de manière optimale ?
- > Recevez-vous parfois des réponses trop vagues, trop longues ou inutilisables – sans savoir comment corriger votre demande ?
- > Continuez-vous à résumer manuellement des documents, réunions ou présentations alors que votre assistant IA pourrait déjà vous faire gagner un temps considérable ?
- > Hésitez-vous entre plusieurs outils IA sans savoir lequel choisir pour vos tâches concrètes : e-mail, Excel, analyse, rédaction, traduction ou présentation ?

Si vous répondez "oui" à deux questions ou plus, le problème n'est probablement pas l'outil.

C'est votre méthode d'utilisation. Et c'est précisément ce que cette formation corrige.



Programme du cours

INTRODUCTION - COMPRENDRE CE QUE L'IA PEUT RÉELLEMENT FAIRE POUR VOUS

L'IA générative n'est pas seulement un outil de rédaction. Bien utilisée, elle devient un assistant de réflexion, de synthèse, d'analyse et de production. Cette introduction clarifie ce que l'IA fait bien, ce qu'elle fait mal, et pourquoi la qualité de vos consignes reste déterminante.

- ◆ Comprendre les usages concrets de ChatGPT, Claude, Gemini et Copilot.
- ◆ Identifier les tâches professionnelles à accélérer dès maintenant.
- ◆ Comprendre pourquoi une même méthode peut s'appliquer aux principaux outils d'IA générative.

MODULE 1 - UTILISER L'IA SANS METTRE VOS DONNÉES EN DANGER

L'IA fait gagner du temps, mais une mauvaise utilisation peut exposer des données sensibles, produire des erreurs ou créer des risques de conformité. Avant de l'utiliser plus largement, il faut savoir cadrer son usage.

- ◆ Identifier ce qui peut – ou non – être partagé avec une IA.
- ◆ Appliquer les règles essentielles de confidentialité, d'éthique et de RGPD.
- ◆ Éviter les erreurs classiques : données sensibles, réponses non vérifiées, fausse fiabilité.
- ◆ Garder son jugement professionnel face aux réponses générées par l'IA.

Résultat : vous gagnez en efficacité sans créer de risques inutiles pour votre organisation.

MODULE 2 - PROMPTING : PASSER DE LA DEMANDE VAGUE À LA RÉPONSE EXPLOITABLE

Un mauvais prompt donne une réponse moyenne. Un bon prompt transforme l'IA en assistant réellement utile.

Vous apprenez à formuler des demandes claires, structurées et orientées résultat.

- ◆ Formuler une demande précise avec le bon objectif, le bon contexte et le bon format attendu.
- ◆ Utiliser rôles, contraintes, exemples et critères de qualité.
- ◆ Obtenir des réponses plus courtes, plus précises et plus directement utilisables.
- ◆ Améliorer les réponses par itérations successives.
- ◆ Adapter vos prompts à ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot.

Résultat : vous ne testez plus l'IA au hasard. Vous la pilotez avec méthode.

MODULE 3 - RAPPORTS, COMPTES RENDUS ET SYNTHÈSES : PASSER DU VOLUME À L'ESSENTIEL

Rapports longs, présentations confuses, notes de réunion dispersées : une partie importante du travail quotidien consiste à extraire l'essentiel. L'IA peut condenser, clarifier et structurer, à condition de lui demander le bon livrable.

- ◆ Transformer une réunion en compte rendu clair et actionnable.
- ◆ Résumer un rapport sans perdre décisions, risques et points d'attention.
- ◆ Convertir une présentation confuse en synthèse utile.
- ◆ Adapter la synthèse au destinataire : direction, équipe, client ou collègue.
- ◆ Produire une version courte, analytique ou orientée décision.

Résultat : vous réduisez le temps passé à lire, résumer et reformuler, sans sacrifier la qualité.

MODULE 4 - E-MAILS GÉNÉRÉS PAR L'IA : ÉCRIRE PLUS VITE, MAIS SURTOUT PLUS JUSTE

La productivité ne vient pas d'un plus grand nombre d'e-mails, mais de messages plus clairs, plus courts et mieux adaptés. L'IA aide si le ton, l'objectif et le contexte sont bien définis.

- ◆ Rédiger et reformuler des e-mails professionnels.
- ◆ Préparer des réponses à des demandes difficiles, urgentes ou sensibles.
- ◆ Adapter le ton : direct, diplomatique, commercial, ferme ou rassurant.
- ◆ Clarifier un message trop long, trop vague, trop sec ou trop prudent.

Résultat : vous écrivez plus vite et vous réduisez les malentendus.



Timing

08.30	Accueil - café
09.00	Début du cours (présentation du formateur)
12.30	Déjeuner
17.00	Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

Programme du cours

MODULE 5 - PRÉSENTATIONS POWERPOINT : STRUCTURER AVANT DE DÉCORER

Une présentation faible est rarement un simple problème de design. C'est souvent un problème de structure, de message et de hiérarchisation. L'IA aide à clarifier l'angle, construire le fil logique et renforcer l'impact.

- ◆ Transformer une idée brute en plan convaincant.
- ◆ Structurer une présentation pour informer, convaincre, décider ou vendre.
- ◆ Générer titres, messages clés, transitions et conclusions.
- ◆ Obtenir des idées de visuels, schémas ou illustrations utiles.
- ◆ Adapter la présentation au public visé.

Résultat : vous créez plus vite des présentations qui portent réellement votre message.

MODULE 6 - EXCEL ET ANALYSE : FAIRE DE L'IA VOTRE COPILOTE DE DONNÉES

Formules, tableaux, corrections et analyses rapides prennent souvent trop de temps. L'IA peut aider à comprendre, structurer, analyser et préparer des tableaux de bord, sans remplacer votre jugement métier.

- ◆ Générer, corriger ou expliquer des formules Excel.
- ◆ Structurer des feuilles de calcul plus claires et plus fiables.
- ◆ Identifier tendances, indicateurs et premières analyses.
- ◆ Préparer tableaux, indicateurs ou dashboards plus lisibles.
- ◆ Formuler de meilleures questions pour exploiter vos données.

Résultat : vous passez moins de temps à bricoler et plus de temps à interpréter.

MODULE 7 - CONTENUS POUR RÉSEAUX SOCIAUX : PRODUIRE SANS BANALISER

L'IA produit vite, mais elle peut aussi générer des contenus fades, génériques et interchangeables. Ce module montre comment accélérer la production sans perdre le point de vue, le ton et l'utilité du message.

- ◆ Créer des publications adaptées aux principaux réseaux sociaux.
- ◆ Transformer une idée, un rapport ou une annonce en contenu partageable.
- ◆ Décliner un message en plusieurs formats sans le banaliser.
- ◆ Générer des angles, accroches et idées de visuels cohérents.
- ◆ Éviter les textes trop lisses, trop longs ou trop promotionnels.

Résultat : vous gagnez du temps sans publier du contenu générique.

MODULE 8 - NEWSLETTERS : INFORMER CLAIREMENT SANS REPARTIR DE ZÉRO

Une newsletter efficace ne se contente pas d'empiler des informations. Elle sélectionne, structure, hiérarchise et donne envie de lire. L'IA accélère la collecte, l'organisation et la rédaction.

- ◆ Transformer des informations dispersées en newsletter claire.
- ◆ Structurer rubriques, titres, introductions et appels à l'action.
- ◆ Adapter le ton au public : interne, clients, partenaires ou collaborateurs.
- ◆ Réécrire une version trop longue, trop technique ou trop plate.
- ◆ Produire plusieurs variantes pour tester le message.

Résultat : vos communications deviennent plus rapides à produire et plus faciles à lire.

MODULE 9 - DÉPASSER LES FRONTIÈRES LINGUISTIQUES SANS TRAHIR LE MESSAGE

Traduire mot à mot ne suffit pas. En contexte professionnel, il faut préserver l'intention, le ton, les nuances et le niveau de langage. L'IA peut aller au-delà de la traduction brute si les critères sont clairs.

- ◆ Traduire en conservant le sens initial.
- ◆ Adapter les expressions, le ton et le niveau de langage.
- ◆ Corriger ou reformuler un texte sans l'aplatir.
- ◆ Rendre un message plus naturel, fluide ou diplomatique.
- ◆ Comparer plusieurs versions et choisir la plus efficace.

Résultat : vous communiquez plus vite dans plusieurs langues, sans perdre en crédibilité.

CONCLUSION - TRANSFORMER LA FORMATION EN NOUVELLE ROUTINE DE TRAVAIL

La journée se termine par un bilan opérationnel : que mettre en pratique dès le retour au bureau ? Quelles tâches déléguer à l'IA ? Quels prompts standardiser ? Quels risques éviter ?

- ◆ Traduire les acquis en routines concrètes.
- ◆ Sélectionner les tâches à automatiser, accélérer ou améliorer.

Résultat : vous repartez avec une méthode directement applicable dans votre propre contexte professionnel.

Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler.

En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone +32 10 20 89 90 – E-mail: dirk@ifbd.be.

Augmenter vos performances et votre productivité avec l'IA

2026

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site www.ifbd.be

> **Frais de participation** : € 795 (hors TVA)

>>> INSCRIPTION

<p>Par e-mail : info@ifbd.be</p>  <p>cliquer ici</p>	<p>Par notre site : ifbd.be</p>  <p>cliquer ici</p>	<p>Par code QR :</p> 	<p>Téléphone : 00 32 10 20 89 90</p>  <p>Pour plus d'informations sur votre inscription...</p>
---	--	--	--

>>> INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à cette journée de cours s'élèvent à **€ 795 hors 21 % TVA**. Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de **5% de réduction** sur le montant total, avec une **réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus)**. Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un **précieux dossier documentaire** que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir **une confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez **une lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 95 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

HÉBERGEMENT À L'HÔTEL

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.

Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac.

BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page www.ifbd.be/fr/GDPR ou écrivez à DPO@ifbd.be.

TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques pour toutes nos modalités.