

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Automatiser par l'IA avec Claude : une journée pour déléguer ses tâches répétitives

DURÉE

7 h — 1 jour

FINANCEMENT

OPCO, plan de développement des compétences

MODALITÉS

Présentiel ou distanciel synchrone, 1 journée de 7 heures (9h–12h30, 13h30–17h). Un poste par personne, avec un compte Claude (compte d'essai fourni si besoin). Groupe limité à 10 personnes.

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage, sous réserve de places disponibles.

Une journée pour passer d'un usage occasionnel de l'IA à un vrai poste de travail assisté. Chaque participant arrive avec la liste de ce qu'il refait chaque semaine — comptes rendus, relances, synthèses de documents, réponses types, tableaux à remplir, veille — et repart avec cinq de ces tâches confiées à Claude : consignes au point, documents de référence en place, projets permanents, tâches planifiées qui s'exécutent seules et déposent leur résultat. C'est la porte d'entrée de nos formations Claude : on y pose la méthode et les règles que les journées spécialisées approfondissent.

Objectifs professionnels visés

À l'issue de la formation, le participant est capable de : identifier les tâches répétitives déléguables à Claude et celles qui ne le sont pas ; rédiger une consigne complète selon la méthode C.L.A.I.R.E. et l'améliorer par itération ; faire traiter ses documents et vérifier les résultats à la source ; configurer des projets permanents avec instructions et fichiers de référence ; mettre en service une tâche planifiée et son point de contrôle ; appliquer une charte d'usage personnelle.

Prérequis

Utiliser un ordinateur et une messagerie au quotidien. Avoir déjà essayé un assistant IA grand public, même une fois. Apporter la liste de ses tâches répétitives et quelques documents de son activité. Aucune compétence technique.

Publics visés

Dirigeants, indépendants, assistants, commerciaux, chargés de communication, responsables administratifs de TPE et PME, consultants et formateurs : toute personne qui veut faire de Claude un véritable outil de travail.

Programme détaillé

1. Ce que Claude fait bien, mal, et pas du tout

Tour d'horizon par la pratique : rédaction, synthèse, analyse de documents et d'images, tableaux, code, recherche web. Les limites : invention, données périmées, confiance excessive. Ce qu'on lui confie et ce qu'on ne lui confie jamais (données personnelles, secrets, décisions engageantes). Inventaire des tâches répétitives du participant, classées par gain de temps et par risque.

2. Écrire une consigne qui donne le bon résultat du premier coup

La méthode C.L.A.I.R.E. : contexte, longueur et format, audience, intention, rôle, exemple. Application sur trois tâches du participant, comparaison avant et après, itération. Les consignes conservées dans une bibliothèque personnelle.

3. Travailler sur ses documents

Joindre un contrat, un export, un rapport, une photo : extraire, comparer, résumer, reformuler, remplir un tableau.

Plusieurs documents à la fois. Vérification systématique par retour à la source. Production de livrables finis : document mis en page, tableau, présentation.

4. Les projets : ne plus rien réexpliquer

Création de projets permanents par domaine (clients, administratif, communication) avec leurs instructions et leurs fichiers de référence. La mémoire : ce que Claude retient d'une fois sur l'autre, et comment on la corrige. Chaque participant monte ses deux premiers projets.

5. Les tâches planifiées : ce qui tourne sans vous

Programmer une tâche qui s'exécute seule chaque jour ou chaque semaine : veille sur un sujet, brouillon de relances, synthèse d'un dossier, rappel préparé. Résultat déposé où il faut et vérifié le matin. Première tâche planifiée mise en service pendant la séquence, avec sa règle de contrôle.

6. Cinq tâches déléguées, et ce qui vient ensuite

Mise au propre des cinq tâches retenues : consigne, projet, documents, planification, point de contrôle. Charte d'usage personnelle en dix lignes. Mesure du temps gagné à trente jours. Repérage des tâches qui relèvent des journées spécialisées : connecteurs, site web, skills et agents, outil métier.

Livrable de fin de session

Cinq tâches répétitives du participant déléguées à Claude et documentées, deux projets permanents configurés, une tâche planifiée en service, sa bibliothèque de consignes et sa charte d'usage personnelle.

Moyens et méthodes pédagogiques

Chaque participant travaille sur ses propres tâches et ses propres documents. Démonstration puis manipulation guidée à chaque séquence. Diaporama, fiche méthode C.L.A.I.R.E., bibliothèque de consignes, modèle de projet, modèle de tâche planifiée et charte d'usage remis dans l'espace apprenant. Documents d'exercice fournis pour qui n'en apporte pas.

Modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique au positionnement sur la pratique des assistants IA et les tâches visées. En cours de journée, quiz formatif après chaque séquence et relecture des consignes par le formateur. En fin de session, mise en situation : une tâche répétitive est déléguée devant le formateur et évaluée selon une grille critériée communiquée en amont (consigne complète, résultat vérifié à la source, données protégées, point de contrôle défini).

Financements mobilisables

OPCO, au titre du plan de développement des compétences. Nous préparons avec vous la demande de prise en charge, déposée avant le démarrage.

Accessibilité et situation de handicap

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. En intra-entreprise, nous vérifions avec vous en amont l'accessibilité des locaux, des accès et des équipements. En inter-entreprises, nous retenons des salles accessibles aux personnes à mobilité réduite et en demandons l'attestation au loueur. À distance, le rythme, la durée des séquences et les supports sont adaptables. Référent handicap : Sylvain Guéraiche, 06 60 27 32 25, contact@strategies-formations.fr. Contactez-le avant l'inscription, ou dès que le besoin apparaît : chaque demande est étudiée et tracée.

Contact et référent

Référent pédagogique : Sylvain Guéraiche, formateur. Déclaration d'activité enregistrée auprès de la DREETS Occitanie sous le numéro 76341468534. Activateur France Num.

Programme mis à jour le 13 octobre 2026. Version en ligne : <https://strategies-formations.fr/formation/automatiser-par-ia-avec-claude/>