



FORMATION Intelligence Artificielle

Optimiser sa gestion administrative grâce à l'IA

le 23 novembre 2026 à la CCI Nice Côte d'Azur

Cette formation pratique permet d'utiliser l'IA générative pour gagner du temps sur les tâches administratives courantes, fiabiliser ses productions et construire des méthodes directement transférables au poste de travail.

➤ Objectifs de ce dispositif de formation

- Identifier les tâches administratives pouvant être optimisées avec l'IA générative.
- Formuler des demandes précises et réutilisables pour produire des résultats adaptés au contexte professionnel.
- Rédiger, synthétiser, organiser, planifier et suivre son activité avec l'appui de l'IA.
- Utiliser l'IA de manière responsable, sécurisée et avec une validation humaine systématique.

➤ Avantages pour l'entreprise

- Réduction du temps consacré aux courriels, comptes rendus, relances, synthèses et tableaux de suivi.
- Amélioration de la qualité, de la clarté et de l'homogénéité des productions administratives.
- Meilleure organisation des réunions, projets, échéances et actions à conduire.
- Développement de pratiques responsables limitant les risques liés aux données, aux erreurs et aux biais.

➤ Personnes concernées

Assistants administratifs, assistants de gestion, assistants de direction, assistants commerciaux, secrétaires, office managers et toute personne réalisant régulièrement des tâches administratives.

➤ Prérequis

- Maîtriser les fonctions courantes d'un ordinateur, d'un navigateur internet et des outils bureautiques.

➤ Contenu de la formation

MODULE 1 : Comprendre l'IA et ses usages administratifs

Comprendre le fonctionnement, les possibilités et les limites de l'IA générative. Identifier les tâches administratives pouvant être optimisées grâce à l'IA.

MODULE 2 : Savoir formuler des demandes efficaces

Rédiger un prompt structuré et précis. Fournir le contexte, définir le résultat attendu et améliorer progressivement les réponses générées.

MODULE 3 : Utiliser l'IA de manière responsable et sécurisée

Protéger les données personnelles et confidentielles, anonymiser les informations sensibles, repérer les erreurs et vérifier la fiabilité des contenus produits.

MODULE 4 : Rédiger et synthétiser avec l'IA

Rédiger et reformuler des courriels, invitations, réponses et relances. Synthétiser des documents, préparer un ordre du jour et produire un compte rendu avec un relevé de décisions.

MODULE 5 : Organiser et suivre son activité avec l'IA

Prioriser ses tâches, créer des checklists et des rétroplannings, organiser un événement, structurer des tableaux de suivi et préparer une synthèse d'activité.

MODULE 6 : Mettre en pratique l'IA dans son quotidien professionnel

Mon « assistant IA métier » : Concevoir des cas d'usages directement applicable à son poste.

➔ Modalités de la formation

Nombre de participants	10 participants maximum
Intervenant	Marjorie BILLAUD - CCI Nice Côte d'Azur – Responsable du pôle Transition Numérique
Méthode et outils pédagogiques	• Cas pratiques individuels et travaux en sous-groupes. • Fiches méthodes, modèles de prompts, grilles de contrôle et checklists. • Coaching individualisé lors de l'atelier final.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement, quiz intermédiaires, observation des productions, grille d'autoévaluation et quiz final.
Date et durée	23 novembre 2026 – 7 heures sur 1 jour, de 9h00 à 17h30.
Lieux et accessibilité	CCI Nice Côte d'Azur - 20 bd Carabacel - 06000 NICE Le site est accessible aux personnes à mobilité réduite et/ou un accueil personnalisé des PMR est possible. Personne à mobilité réduite ou autres handicaps, merci de contacter le conseiller de la formation
Tarif	Le coût total de la formation est de : 840 € HT, soit 1008 € TTC réparti comme suit : • 1er versement de 504 € TTC lors de l'inscription • 2ème versement (solde) de 504 € TTC à l'issue de la formation (Se rapprocher de son OPCO avant la formation pour une éventuelle prise en charge)
Numéro d'agrément formation	9306P001706

Renseignements & inscriptions

Marjorie BILLAUD
Responsable du Pôle Transition Numérique
Mobile : 06 75 59 95 29
Courriel : marjorie.billaud@cote-azur.cci.fr