

Formation ChatGPT : Optimisez votre Productivité et votre Créativité

Module 1 : Introduction à ChatGPT

- Qu'est-ce que ChatGPT ?
- Différences entre intelligence artificielle, ChatGPT et autres outils similaires
- Fonctionnement général : d'où viennent les réponses ?
- Versions et limites de ChatGPT
- Cas d'utilisation courants (bureautique, communication, créativité...)

Module 2 : Comment bien interagir avec ChatGPT

- Comment poser une question efficace ?
- Formuler un bon prompt : principes de base
- L'importance du contexte et des précisions
- Exemples concrets : obtenir des réponses précises et utiles
- Ce que ChatGPT ne peut pas faire (biais, erreurs, limites)

Module 3 : ChatGPT pour la bureautique et la productivité

- Rédaction d'e-mails professionnels
- Résumé de documents et création de fiches de synthèse
- Création de modèles et tableaux (sans formules complexes)
- Planification et organisation du travail avec ChatGPT
- Recherche et vérification d'informations

Module 4 : ChatGPT pour la création de contenu

- Rédiger des articles, rapports et documents
- Améliorer la qualité d'un texte (réécriture, reformulation, correction)
- Générer des idées et structurer un contenu
- Rédiger des descriptions percutantes pour des publications
- Traduire et adapter un texte dans une autre langue

Module 5 : ChatGPT pour la communication et le marketing

- Rédiger des posts impactants sur les réseaux sociaux
- Réaliser un argumentaire de vente
- Créer des slogans et des messages publicitaires
- Rédiger des réponses aux avis clients et messages professionnels

Module 6 : Sécurité, éthique et bonnes pratiques

- Confidentialité et protection des données
- Biais et erreurs de ChatGPT : comment les détecter et les corriger

- Utilisation responsable de l'IA
- Les droits d'auteur et l'IA
- L'avenir de ChatGPT et des IA génératives