Formation professionnelle

FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE - IA, INNOVATION ET DIGITALISATION

ADMINISTRATION / GESTION / ASSISTANAT – GAGNER DU TEMPS AVEC L'IA

DURÉE 1 jour

TARIF Contactez-nous pour découvrir les tarifs de notre catalogue

OBJECTIF

Automatiser des tâches administratives et produire des documents professionnels plus vite

PUBLIC

Assistants de direction, gestionnaires, fonctions support

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Automatiser les tâches répétitives

• Créer des tableaux automatisés (suivi, budget, planning) • Générer des réponses types ou comptes rendus de réunion • Structurer un dossier ou une procédure type avec IA

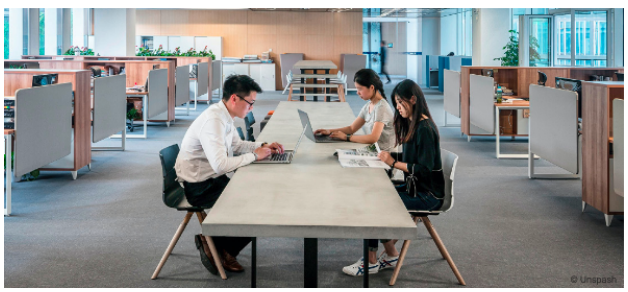
Améliorer la qualité des documents

• Rédiger des mails ou synthèses sans fautes ni redondances • Reformuler, simplifier ou enrichir un texte • Créer des trames de documents adaptables

Gagner en organisation et en rigueur

• Organiser son temps avec l'aide d'un assistant IA • Générer un plan d'action ou un planning intelligent • Créer des rappels ou automatisations simples

VOTRE CONTACTS

fc@eesc.fr
03 83 85 61 26 - 07 64 69 05 94

CCI Formation EESC
3 rue du Mouzon
54520 LAXOU