

Parcours développement de compétences / certificat de réalisation
Non éligible CPF - éligible financements France Travail / Opco / Autofinancement



MAÎTRISEZ L'IA ADMINISTRATIVE POUR DES ÉCRITS FLUIDES ET PROFESSIONNELS (IAEP)

DUREE :

3 jours - 21 heures

POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux secrétaires médicales, paramédicales et administratives, aux assistantes de direction, ainsi qu'à tout professionnel de l'administration, qui souhaite optimiser ses compétences rédactionnelles grâce à l'intelligence artificielle.

MODALITÉ DE LA FORMATION

Présentiel - En ligne - Hybride

VALIDATION DE LA FORMATION

Certificat de Réalisation (non certifiante)

PRIX : disponible sur devis

Nos formations en présentiel sont organisées de manière personnalisée et adaptées à vos disponibilités, pour répondre au mieux à vos besoins et à vos contraintes.

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours

PROGRAMME DE FORMATION

Introduction à la rédaction assistée par IA
Éthique et confidentialité dans la rédaction par IA
Techniques de rédaction assistée par IA
Rédiger des notes et des documents avec l'IA
Approfondissement et mise en pratique

Résumé formation :

Cette formation est destinée aux professionnels de la santé et de l'administration, tels que secrétaires médicaux ou assistantes administratives, souhaitant maîtriser la rédaction assistée par IA. Pour apprendre à utiliser des outils d'intelligence artificielle pour optimiser la rédaction de comptes rendus, courriers et rapports, tout en respectant les normes éthiques et de confidentialité. La formation vous aide à rédiger avec fluidité, structurer vos documents efficacement et vous libère des tâches répétitives, vous permettant de vous concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée. Pour des compétences solides pour intégrer l'IA dans vos pratiques professionnelles.

VOTRE FORMATION

PREREQUIS

- Avoir des notions de base en rédaction administrative ou médicale.
- Maîtriser les outils bureautiques classiques (traitement de texte, gestion des emails)...
- Être à l'aise avec l'usage de l'outil informatique et ouvert à l'apprentissage de nouveaux logiciels d'IA.

OBJECTIFS

L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de maîtriser l'utilisation de l'intelligence artificielle pour améliorer la qualité et l'efficacité de leurs écrits professionnels, tels que les comptes rendus médicaux, les correspondances administratives et autres documents essentiels. À l'issue des trois jours, les apprenants seront capables d'intégrer ces technologies dans leur pratique quotidienne, tout en respectant les normes de confidentialité et de professionnalisme propres à leur métier.

Inscrivez-vous

En savoir plus :

www.ecolienconnect.com

ECOLIEN CONNECT - Organisme de formation - 8 Place Roger Salengro - 31000 Toulouse Société SASU au capital de 1€ - Code APE 8559A - SIRET: 84472817000037 - numéro déclaration d'enregistrement: 76311240931 auprès du préfet de la région Occitanie - n° Intracom.FR 61844728170 Contact : contact.landesformation@gmail.com - Tél : 05 58 03 83 48. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : action de formation Version 2 du 02/10/2024 Nos formations sont la propriété exclusive de ECOLIEN CONNECT, toutes reproductions et ventes sont interdites

