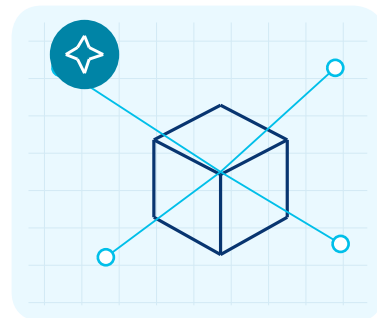


NUMÉRIQUE

IA-080

Claude : travailler ses documents avec un assistant d'IA



Travailler avec Claude sur vos documents longs : analyser, synthétiser, comparer, rédiger et structurer, avec des consignes précises et une vérification rigoureuse des résultats.

**DURÉE****10 heures****FORMAT****Visio****TARIF****Sur devis****FINANCEMENT****Étude OPCO****NIVEAU****Selon prérequis**

Validation et reconnaissance

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Cette formation ne prépare pas à une certification enregistrée au RNCP ou au répertoire spécifique.



Une formation adaptée à vos besoins

Entretien de cadrage avec l'entreprise (secteur, cas d'usage, outils et données autorisés), puis questionnaire individuel sur les usages et le niveau. Les exercices sont construits à partir de ces éléments.



Délai d'accès

Sous 15 jours selon les disponibilités, après analyse du besoin.



Accessibilité

Les besoins d'aménagement sont étudiés avant la session avec notre référent handicap.



Ce que vous saurez faire à l'issue de la formation



Objectif 01

Rédiger des consignes structurées adaptées à l'analyse de documents longs.



Objectif 02

Extraire, résumer et classer l'information d'un document en renvoyant aux passages sources.



Objectif 03

Comparer plusieurs documents ou versions et restituer les écarts sous forme structurée.



Objectif 04

Organiser son travail avec projets, instructions et documents de référence.



Objectif 05

Vérifier citations, chiffres et omissions, et appliquer les règles de confidentialité.



Public visé et prérequis



Pour qui

Juristes, chargés d'études, consultants, gestionnaires. Toute fonction qui lit et produit beaucoup de documents. Équipes qui envisagent un abonnement d'équipe.



Prérequis

Avoir déjà utilisé un assistant d'IA générative. Apporter des documents non confidentiels ou anonymisés.



Déroulement de la formation

Dates, horaires, lieu ou accès à distance sont confirmés dans la convocation. Le livret d'accueil, le règlement et les contacts utiles sont transmis avant la session.

Programme détaillé

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

10 heures · 12 séquences · programme adapté après positionnement



Consignes et cadre d'usage - Fonctionnement d'un assistant conversationnel et ses limites



Consignes et cadre d'usage - Consignes structurées

rôle, contexte, documents, format



Consignes et cadre d'usage - Offres, conditions d'utilisation et options de confidentialité

à vérifier au moment de la session



Consignes et cadre d'usage - Ce qu'on ne transmet jamais



Analyser et comparer des documents - Synthèse ciblée avec renvoi aux passages



Analyser et comparer des documents - Extraction vers un tableau



Analyser et comparer des documents - Comparaison de versions et de documents



Analyser et comparer des documents - Questions de contrôle

ce qui manque, ce qui contredit

**Organiser et vérifier - Projets, instructions personnalisées, documents de référence****Organiser et vérifier - Bibliothèque de consignes****Organiser et vérifier - Grille de vérification****Organiser et vérifier - Règles d'usage d'équipe**

Méthodes pédagogiques et évaluation



Méthodes pédagogiques

Ateliers sur documents réels anonymisés. Vérification croisée entre participants. Vérification des résultats, limites de l'outil et protection des données appliquées à chaque exercice.



Évaluation des acquis

Pendant : grille des consignes, vérification croisée. En fin de formation : cas noté et quiz. Questionnaire de satisfaction à chaud.



Moyens et supports pédagogiques

Un ordinateur par participant, navigateur récent. Compte Claude, défini au cadrage. En classe virtuelle : connexion stable, webcam et micro.



Financement

Financement possible par l'entreprise ou son OPCO selon les règles applicables et après accord écrit. Aucune prise en charge n'est garantie avant cet accord.

NOVA ACADEMY - société par actions simplifiée (SAS) - SIRET 993 541 879 00017. Déclaration d'activité n° 76 34 14584 34. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification CERT_S0626_0811 délivrée par CEVA Solution, pour les actions de formation. Contact : formation@capsulecom-nova.fr.