PROFORMAT
ACADÉMIE

PROGRAMME DE FORMATION

CLAUDE PRODUCTIVITÉ +

MAÎTRISEZ L'IA AU QUOTIDIEN
AVEC CLAUDE D'ANTHROPIC

14 heures | 2 jours | Présentiel, distanciel ou hybride

Formation réalisée avec Claude

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FORMATION.PROFORMAT-ACADEMIE.FR
contact@proformat-academie.fr
NDA : 11923032892 | SIREN : 991 339 763

01 Objectifs pédagogiques

01 **Maîtriser Claude dans ses usages professionnels :** Découvrir et utiliser Claude pour l'ensemble des tâches du quotidien (emails, rédaction, analyse, présentations, données) pour gagner du temps immédiatement.

02 **Gérer sa communication plus efficacement :** Traiter sa messagerie, rédiger des emails professionnels percutants et synthétiser les longues chaînes de messages en quelques secondes avec Claude.

03 **Automatiser les comptes-rendus et suivis de réunion :** Préparer, animer et synthétiser les réunions grâce à Claude pour ne plus jamais rater une action ou une décision clé.

04 **Créer des documents et présentations de qualité :** Rédiger des rapports, notes de synthèse et structures de présentations percutantes en fraction du temps habituel grâce à l'IA.

05 **Analyser et exploiter les données facilement :** Utiliser Claude pour interpréter des données, extraire des tendances et transformer des chiffres en insights actionnables sans formule complexe.

06 **Optimiser son organisation personnelle :** Prioriser ses tâches, planifier sa semaine et automatiser les activités répétitives grâce aux Projets et à la mémoire de Claude.

07 **Construire sa routine de travail augmentée par l'IA :** Définir son plan personnel d'adoption de Claude sur 90 jours et identifier les quick wins applicables dès le lendemain.

08 **Créer des Projets et une bibliothèque de prompts :** Structurer ses usages de Claude avec des Projets, des instructions personnalisées et des modèles de prompts partagés avec son équipe.

09 **Automatiser ses workflows :** Concevoir des automatisations simples avec Claude et des outils no-code (Make, n8n) pour supprimer les tâches répétitives.

02 Informations pratiques

PUBLIC VISÉ

- Tous collaborateurs souhaitant gagner en efficacité
- Managers et responsables d'équipes
- Assistants de direction et office managers
- Cadres et professionnels de tout secteur
- Toute personne souhaitant intégrer l'IA dans son quotidien professionnel
- Aucun profil technique requis — accessible à tous les niveaux

PRÉ-REQUIS

- Utilisation courante d'un ordinateur et navigation web
- Compétence technique en IA non requise
- Ordinateur portable avec connexion stable
- Compte Claude (claude.ai)

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Les inscriptions sont possibles jusqu'à 14 jours avant le début de la formation
- Un questionnaire de positionnement est proposé afin d'évaluer les besoins et niveau des participants
- Un délai d'accès réduit peut être accordé aux personnes déjà inscrites ou dans des situations particulières
- Présentielle, 100% en ligne ou hybride

ÉVALUATION

- Question à choix multiples (QCM)
- Cas pratique
- Évaluations pratiques à chaque module
- Attestation de formation délivrée

ACCESSIBILITÉ & HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Vous pouvez joindre notre référent handicap pour tout renseignement sur l'accessibilité de nos formations.

Référent handicap : contact@proformat-academie.fr

DURÉE

- **Format 2 jours :** 14 heures / 2 jours effectifs (9h30 - 18h00 avec pauses)

FORMAT

- Théorie
- Atelier & Projet final

03 Programme détaillé

JOUR 1 — FONDAMENTAUX IA, PILOTAGE D'ÉQUIPE ET COMMUNICATION (7H)

MODULE 01

ACCULTURATION IA & DÉCOUVERTE DE L'ÉCOSYSTÈME CLAUDE

Durée : 90 min | Horaires : 09h30 - 11h00

OBJECTIFS DU MODULE

- Comprendre les enjeux et le fonctionnement de l'IA générative dans le monde professionnel
- **Découvrir l'écosystème Claude :** claude.ai, Projets, plans Free / Pro / Team / Enterprise
- Comparer Claude aux autres IA du marché (Copilot, ChatGPT) — forces et différences clés
- **Maîtriser les fondamentaux du prompting efficace :** clarté, contexte, rôle, format attendu
- Créer ses premiers prompts productivité opérationnels et les tester en live

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier prompt battle :** générer un email, une synthèse et un plan d'action en moins de 5 minutes chacun
- **Exercice de comparaison :** tâche réalisée sans vs avec Claude — mesure du gain de temps réel

MODULE 02

COMMUNICATION AUGMENTÉE — EMAILS ET RÉUNIONS AVEC CLAUDE

Durée : 90 min | Horaires : 11h00 - 12h30

OBJECTIFS DU MODULE

- **Gérer sa boîte mail plus efficacement :** coller ses emails dans Claude pour les analyser et y répondre
- Rédiger des emails professionnels percutants, personnalisés et au bon ton en quelques secondes
- Synthétiser automatiquement les longues chaînes d'emails et en dégager les points clés
- **Préparer et synthétiser les réunions :** coller un transcript brutes pour obtenir un compte-rendu structuré
- Automatiser la rédaction des comptes-rendus avec actions, décisions et responsables identifiés

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier emails :** rédiger 5 emails professionnels de natures différentes en 15 minutes
- **Exercice réunion :** générer un compte-rendu structuré avec actions à partir de notes brutes d'une réunion
- **Cas pratique :** préparer un email de relance client délicat avec le bon ton grâce à Claude

PAUSE DÉJEUNER — 90 min (12h30 - 14h00)

MODULE 03

RÉDACTION ET DOCUMENTS PROFESSIONNELS AVEC CLAUDE

Durée : 75 min | Horaires : 14h00 - 15h15

OBJECTIFS DU MODULE

- Créer, améliorer et reformuler des documents professionnels directement avec Claude
- Générer des rapports, notes de synthèse, comptes-rendus et procédures en quelques minutes
- Adapter automatiquement le ton, le style et le niveau de langage selon le destinataire
- Analyser et résumer des documents longs (PDF, Word) en les important directement dans Claude
- Créer des modèles de documents réutilisables et personnalisables avec l'aide de l'IA

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier rédaction :** produire un rapport de 2 pages à partir de notes brèves en moins de 10 minutes
- **Exercice reformulation :** adapter un document technique pour un public non-expert
- **Cas pratique :** analyser un contrat ou document long et en extraire les points clés en 2 minutes

MODULE 04

ANALYSE DE DONNÉES ET CONTENUS STRUCTURÉS AVEC CLAUDE

Durée : 60 min | Horaires : 15h15 - 16h15

OBJECTIFS DU MODULE

- Analyser des données tabulaires (CSV, Excel) en les collant dans Claude sans formule complexe
- Générer des synthèses, identifier des tendances et extraire des insights actionnables
- Demander à Claude de proposer des formules Excel ou des structures de tableaux adaptées
- Transformer des chiffres bruts en narration claire et impactante pour la prise de décision
- **Créer du contenu structuré pour des présentations :** plans de slides, titres percutants, messages clés

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier données :** analyser un tableau de ventes et en extraire les 5 insights clés avec Claude
- **Exercice formules :** demander à Claude de générer les formules Excel adaptées à un besoin métier
- **Cas pratique :** transformer un reporting chiffré en synthèse narrative prête pour le management

PAUSE — 15 min (16h15 - 16h30)

MODULE 05

ORGANISATION PERSONNELLE ET AUTOMATISATION AVEC CLAUDE

Durée : 45 min | Horaires : 16h30 - 17h30

OBJECTIFS DU MODULE

- Utiliser les Projets Claude pour centraliser son contexte métier et retrouver l'information instantanément
- Prioriser ses tâches, planifier sa semaine et réduire la charge cognitive grâce à Claude
- Identifier et automatiser les tâches répétitives à faible valeur ajoutée
- Demander à Claude de générer des scripts ou des procédures pour automatiser son travail
- Mettre en place un système de travail personnel augmenté par l'IA, durable et efficace

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier Projets :** créer un projet Claude pour son activité et y centraliser ses documents clés
- **Exercice planification :** demander à Claude de structurer et prioriser sa semaine de travail
- **Cas pratique :** identifier les 3 tâches les plus chronophages et co-construire un plan d'automatisation

MODULE 06

MA ROUTINE PRODUCTIVITÉ IA — PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

Durée : 30 min | Horaires : 09h30 - 11h00

OBJECTIFS DU MODULE

- Construire sa routine de travail quotidienne augmentée par Claude sur 90 jours
- Identifier ses 3 quick wins personnels applicables dès le lendemain matin
- Définir sa roadmap individuelle d'adoption de Claude selon son métier et ses priorités
- Ancrer les bonnes pratiques et éviter les pièges courants (hallucinations, confidentialité, sur-dépendance)
- Partager les apprentissages et construire une dynamique collective autour de l'IA dans son équipe

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier co-construction :** chaque participant repart avec son plan d'action Claude personnalisé
- **Exercice de priorisation :** classer ses cas d'usage selon impact immédiat et facilité de mise en oeuvre
- **Partage en groupe :** tout participant présente son 'hack productivité' favori découvert pendant la journée

JOUR 2 PROJETS CLAUDE, AUTOMATISATIONS ET WORKFLOWS (7H)

MODULE 07

PROJETS CLAUDE ET BASE DE CONNAISSANCES

Durée : 90 min | Horaires : 09h30 - 11h00

OBJECTIFS DU MODULE

- Créer des Projets Claude dédiés à ses grands dossiers
- Rédiger des instructions personnalisées pour obtenir des réponses adaptées à son métier
- Ajouter ses documents de référence pour que Claude travaille avec le bon contexte
- Partager un Projet avec son équipe et harmoniser les pratiques
- Définir son style de rédaction pour des contenus cohérents

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier Projets :** créer et configurer 2 Projets Claude liés à son activité
- **Exercice :** comparer une réponse avec et sans base de connaissances

MODULE 08

MODÈLES DE PROMPTS ET BIBLIOTHÈQUE D'ÉQUIPE

Durée : 90 min | Horaires : 11h00 - 12h30

OBJECTIFS DU MODULE

- Transformer ses meilleures demandes en modèles de prompts réutilisables
- Utiliser des variables pour adapter un modèle en quelques secondes
- Enchaîner plusieurs prompts pour traiter une tâche complexe étape par étape
- Construire une bibliothèque de prompts partagée avec son équipe
- Évaluer et améliorer la qualité des réponses obtenues

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier bibliothèque :** créer 10 modèles de prompts pour ses tâches récurrentes
- **Exercice de chaînage :** traiter un dossier complet en 4 prompts successifs

PAUSE DÉJEUNER : 75 min (12h30 - 13h45)

MODULE 09

AUTOMATISER SES TÂCHES RÉPÉTITIVES

Durée : 90 min | Horaires : 13h45 - 15h15

OBJECTIFS DU MODULE

- Identifier les tâches répétitives qui peuvent être automatisées
- **Découvrir les connecteurs de Claude :** messagerie, agenda, documents
- Comprendre le principe d'un workflow automatisé avec des outils no-code (Make, n8n)
- **Concevoir un premier workflow :** déclencheur, traitement par l'IA, action
- Connaître les règles de sécurité et de confidentialité des données

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier workflow :** construire une automatisation simple de traitement d'emails ou de documents
- **Cas pratique :** cartographier 3 tâches à automatiser dans son poste

PAUSE : 15 min (15h15 - 15h30)

MODULE 10

ANALYSE AVANCÉE ET DOCUMENTS LONGS

Durée : 75 min | Horaires : 15h30 - 16h45

OBJECTIFS DU MODULE

- **Analyser des documents volumineux :** rapports, contrats, comptes-rendus
- Exploiter des fichiers Excel et CSV pour produire synthèses et comparatifs
- Créer des tableaux de bord et visuels avec les Artifacts de Claude
- Vérifier les chiffres et les sources pour fiabiliser les analyses
- Transformer une analyse en note de décision claire

ATELIERS PRATIQUES

- **Atelier analyse :** produire une synthèse chiffrée à partir d'un fichier réel
- **Exercice :** créer un tableau de bord interactif avec un Artifact

MODULE 11

PROJET FINAL : MON WORKFLOW IA OPÉRATIONNEL

Durée : 75 min | Horaires : 16h45 - 18h00

OBJECTIFS DU MODULE

- Construire son workflow IA complet sur un cas réel de son poste
- Mesurer le temps gagné avant et après
- Rédiger sa charte personnelle de bonnes pratiques
- Définir son plan d'adoption sur 90 jours
- Présenter son projet et recevoir un retour du groupe

ATELIERS PRATIQUES

- **Projet final :** chaque participant présente son workflow IA opérationnel
- **Bilan collectif :** partager les meilleures astuces de la formation

PROFORMAT ACADÉMIE

NOTRE VISION

> « Un cursus complet et de qualité pour booster vos compétences »

LA FORMATION AVEC PROFORMAT ACADÉMIE

Un parcours construit autour de vous. Chez Proformat Académie, vous n'êtes jamais seul : notre équipe vous accompagne pas à pas, du premier contact jusqu'à la réussite de votre formation… et même après !

Nos formations sont 100 % personnalisées pour s'adapter à votre niveau, vos ambitions et votre rythme. Chaque parcours est conçu pour transformer vos compétences grâce à des exercices concrets, des cas pratiques et une approche orientée résultats. Avec Proformat Académie, vous bénéficiez d'une expérience d'apprentissage unique, efficace et durable.

Votre succès commence ici. Faites confiance à Proformat Académie pour aller plus loin.

PROFORMAT ACADÉMIE

PROFORMAT
ACADÉMIE

ENSEMBLE, VERS L'EXCELLENCE

Téléphone 06 63 27 64 05

E-mail contact@proformat-academie.fr

Site formation.proformat-academie.fr

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NDA : 11923032892 | SIREN : 991 339 763