Communicants et journalistes

Utiliser l'IA pour rédiger ses écrits professionnels

2 jours (14h00) | 4,6/5 | IAMET-350126 | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Tarif : 1 750 € ht

Formations Intelligence Artificielle › Communication visuelle, audiovisuelle et écrite › Communicants et journalistes

Document mis à jour le 13/11/2026

Prérequis

Aucun prérequis technique. Savoir utiliser un navigateur web

Public concerné

Tout professionnel amené à rédiger dans le cadre de son travail

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Jour 1

Appréhender l'IA pour l'écriture professionnelle

- Panorama des outils IA pour la rédaction : ChatGPT, Claude, Copilot, Gemini — quels outils pour quels usages
- Ce que l'IA fait bien, ce qu'elle fait moins bien : comprendre ses forces et ses limites pour mieux l'utiliser
- Confidentialité et sécurité : ce qu'il ne faut pas confier à un outil en ligne et comment travailler sereinement
- Démonstration en direct : un même mail rédigé par trois outils différents, analyse des écarts

Diagnostiquer ses propres écrits professionnels

- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration rédactionnels grâce à l'IA
- Repérer ses automatismes : formules creuses, longueurs inutiles, ton inadapté, structure floue
- L'IA comme lecteur externe : ce qu'elle détecte que l'auteur ne voit plus
- Comprendre les attentes implicites des lecteurs selon le type d'écrit et le niveau hiérarchique du destinataire

Maîtriser le prompt pour l'écriture professionnelle

- Anatomie d'un prompt efficace : contexte, destinataire, objectif, ton, format, longueur
- Adapter son prompt au type d'écrit : le prompt pour un mail n'est pas celui d'un rapport
- Itérer et affiner : comment relancer l'IA quand le premier résultat ne convient pas
- Construire ses propres modèles de prompt réutilisables par type de document
- Les erreurs classiques : prompt trop vague, trop long, sans contexte, sans exemple

Jour 2

Rédiger ses écrits professionnels avec l'IA

Le mail professionnel

- Rédiger rapidement des mails clairs et adaptés au destinataire et au contexte
- Changer de ton selon la situation : informer, relancer, refuser, remercier, escalader
- Gérer les situations délicates : formulations diplomates, messages difficiles à écrire
- Répondre à un mail long : résumer, prioriser, formuler une réponse structurée

Le compte-rendu de réunion

- Transformer des notes brèves ou une transcription en compte-rendu structuré
- Identifier automatiquement décisions, actions et points ouverts
- Adapter le niveau de détail et le format selon les destinataires
- Corriger, ajuster et valider le compte-rendu produit par l'IA

La note de synthèse et le rapport

- Structurer un document long : plan, parties, transitions
- Résumer un document complexe ou une série de documents
- Adapter le registre selon le niveau hiérarchique du destinataire
- Rédiger une introduction et une conclusion efficaces avec l'aide de l'IA

Autres formats professionnels

- Ordre du jour de réunion, fiche action, note interne, présentation de projet
- Reformuler un texte technique pour un public non-spécialiste
- Adapter un document existant à un nouveau format ou à un nouveau public

Intégrer l'IA dans son quotidien professionnel

- Construire son workflow personnel : quand et comment intégrer l'IA dans sa routine rédactionnelle
- Relire et valider un texte produit par l'IA : protocole de vérification avant envoi

- Garder la main : comment éviter de sous-traiter sa pensée et son jugement à l'IA
- Enjeux éthiques : transparence vis-à-vis de ses interlocuteurs, responsabilité, droits d'auteur
- Bilan individuel et plan d'action : identifier les deux ou trois usages prioritaires à mettre en place dès le retour

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d’évaluation des acquis

- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil Handicap

Modalités et délais d’accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.
Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.
Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.