

Fonctions support et IA : les clés d'un prompt efficace - BFFS

Code produit : BFFS

Niveau : Initiation

Modalité : Presentiel

Durée (en heure) : 7.0

Tarif : 0,00 € HT

Eligible DDA : non

Public :

Collaborateurs des services
support en banque privée
(RH, administratif, IT, etc.)

Prérequis :

Aucun

Objectif

- Comprendre l'IA : concepts et enjeux
- Mesurer l'importance de la rédaction du prompt
- Distinguer les différents types de prompts
- Adopter les bonnes pratiques

Programme de la formation

1. Introduction

- Définition de l'IA et du prompt dans le support bancaire

- Pourquoi la qualité du prompt est cruciale pour automatiser et fiabiliser les tâches internes
- Contextes d'utilisation : rédaction de procédures, gestion de demandes internes, automatisation de reporting

2. Principes clés

- Clarté pour éviter les erreurs dans les process
- Contexte : intégrer les spécificités des procédures internes
- Objectif : gain de temps, réduction des erreurs, conformité
- Ton et style : neutre, formel, orienté solution

3. Types de prompt

- Prompt simple : rédaction d'une note de service
- Prompt complexe : création d'un guide de procédures RH
- Prompt directif : « Génère un rapport d'activité mensuel à partir de ces données »
- Prompt exploratoire : « Quelles solutions IA pour optimiser la gestion documentaire ? »
- Utilisation de rôles : « Agis comme un responsable RH... »

4. Méthode et exemple

- Identifier le besoin support (automatiser une tâche récurrente)
- Définir le format attendu (tableau, rapport, email)
- Structurer le prompt avec contexte, tâche, contraintes réglementaires ou internes
- Astuce : tester sur des cas réels, ajuster selon les retours

5. Erreurs à éviter / outils et astuces

- Prompts non adaptés au contexte interne
- Modèles de prompts pour la gestion administrative, RH, IT
- Boucles de rétroaction : feedback des utilisateurs internes
- Outils d'aide : outils collaboratifs, bases de connaissances IA

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage

- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Echanges d'expériences
- Mises en pratique

AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2024 AF2A. Tous droits réservés.