

UTILISER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE POUR AMÉLIORER LA PRODUCTIVITÉ DE L'ENTREPRISE

📍 Référence : RH20

€ Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 1 jour



INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

☎ 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



Public :

Responsables des ressources humaines, managers et collaborateurs intéressés par l'IA



Prérequis :

Aucun

Objectifs :

- Comprendre les fonctionnalités de l'intelligence artificielle
- Identifier ses opportunités pour l'entreprise
- Anticiper les défis actuels liés au développement des intelligences artificielles

Programme :

1. Qu'est-ce que l'intelligence artificielle

- Définitions et concepts clés
- État actuel de l'exploitation des données
- Quels types de solutions pour quels usages (texte, image, vidéo, vocal, codage, 3D...)
- Limites et possibilités de l'IA.

2. Les enjeux de l'intelligence artificielle en entreprise

- Quels champs d'application ?
- Quelle utilité et quelle valeur ajoutée ?
- Quels sont les métiers les plus impactés ?
- Quels sont les nouveaux métiers créés par le développement de l'IA ?
- Quels sont les risques et les questions éthiques majeures ?

3. Améliorer sa productivité personnelle

- L'aide à la rédaction : amélioration de texte, génération automatique de texte, etc.
- L'aide au brainstorming : génération d'idées, recommandations, etc.
- La génération de médias : création automatique d'images et de vidéos, retouche, etc.

4. Les différents champs d'application au sein de l'entreprise

- Vente : analyse prédictive, recommandations produits, stratégies de vente.
- Marketing : analyse des données, segmentation, personnalisation, génération de contenus.
- Management : prise de décision, gestion des ressources.
- Finance : automatisation comptable, prévisions financières.
- Ressources humaines : analyse des données, processus de recrutement.
- Service client : chatbots, assistance virtuelle, analyse des sentiments, personnalisation de l'expérience.
- Transversal : automatisation des tâches administratives.