IA - INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

PKM et IA : capter, organiser et réutiliser ses connaissances de travail

Les notes s'accumulent dans les applications, les articles sont enregistrés puis oubliés et les comptes rendus restent enfouis dans les boîtes mail. Résultat : on relit chaque semaine des contenus déjà traités et on reconstruit des analyses déjà faites. L'arrivée des assistants génératifs amplifie le phénomène en produisant encore plus de texte à trier. En trois heures à distance ce workshop pose l'architecture d'un système personnel de gestion des connaissances adossé à l'IA : quoi capturer et quoi laisser passer, comment nommer et relier les notes et comment interroger sa propre base plutôt que de repartir d'une page blanche.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 520 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Consultants chefs de projet managers chargés de veille formateurs et professionnels du savoir qui traitent un volume important de documents et de notes.

PRÉREQUIS
Utiliser régulièrement un outil de prise de notes numérique et un assistant IA génératif.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Définir les flux d'information à capturer et les critères d'abandon
- Structurer une base de notes reliées plutôt qu'une arborescence de dossiers
- Rédiger des notes atomiques réutilisables dans plusieurs contextes
- Interroger sa base personnelle à l'aide d'un assistant génératif
- Fixer une routine de revue qui maintient le système vivant

03 Programme détaillé

M1 Cadrer son système de connaissances

- Décider ce qui mérite d'être gardé
- Diagnostic des sources actuelles et des pertes d'information
- Distinction entre archive de référence et matière de travail
- Critères de capture et critères d'abandon assumés
- Choix de l'outil pivot et place des outils satellites
- À retenir : Un système personnel de gestion des connaissances ne vaut que par ce qu'il refuse d'ingérer.

M2 Structurer et relier les notes

- Écrire pour son futur soi
- Notes atomiques titrées comme des affirmations
- Liens entre notes et notes d'entrée thématiques
- Conventions de nommage et d'étiquetage tenables dans la durée
- Traitement des documents longs en unités réutilisables
- Atelier : Les participants transforment un compte rendu de réunion en notes atomiques reliées entre elles.

M3 Faire travailler l'IA sur sa base

- Passer de la recherche à l'interrogation
- Résumé et reformulation de notes existantes sans perte de source
- Prompts de synthèse transversale sur plusieurs notes
- Vérification des sorties et conservation des références d'origine
- Routine de revue hebdomadaire et élagage
- Mise en situation : Chaque participant interroge sa propre base avec un assistant puis contrôle la fidélité de la réponse note par note.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 520 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr