COMMUNICATION

Prompts et langue écrite : formuler, préciser et reformuler ses consignes

Les résultats décevants obtenus d'un assistant conversationnel viennent rarement de l'outil. Ils viennent d'une consigne vague d'un verbe imprécis d'une négation mal placée ou d'un enchaînement de demandes sans hiérarchie. La qualité de la formulation conditionne directement la qualité de la réponse. Trois heures à distance pour travailler la rédaction des consignes comme un exercice d'écriture. Les participants apprennent à choisir le verbe juste à structurer leur demande à expliciter le contexte attendu et à reformuler quand la réponse ne convient pas.

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
Professionnels de tous secteurs qui utilisent un assistant d'intelligence artificielle générative dans leurs activités quotidiennes.

PRÉREQUIS
Avoir déjà utilisé un assistant d'intelligence artificielle générative

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 :

- Formuler une consigne avec un verbe d'action précis
- Structurer une demande en distinguant contexte tâche et format attendu
- Repérer les formulations ambiguës qui produisent des réponses hors sujet
- Reformuler une consigne à partir d'une réponse insatisfaisante
- Constituer une bibliothèque de consignes réutilisables

03 Programme détaillé

M1 Le verbe et la précision

- Dire exactement ce que l'on attend
- Choisir le verbe d'action qui correspond à la tâche
- Remplacer les adjectifs vagues par des critères vérifiables
- Éviter les négations et les doubles consignes
- Nommer le destinataire et le registre attendus
- Atelier : Réécriture d'une consigne floue apportée par chaque participant puis comparaison des résultats obtenus.

M2 Structurer la demande

- Organiser le contexte la tâche et le format
- Séparer le contexte de la demande proprement dite
- Préciser le format la longueur et le plan attendus
- Fournir un exemple de ce qui est recherché
- Poser les contraintes à respecter
- Cas pratique : Rédaction d'une consigne structurée pour produire un document professionnel courant.

M3 Corriger et capitaliser

- Reprendre une réponse qui ne convient pas
- Analyser l'écart entre la réponse obtenue et l'attente
- Reformuler par ajouts successifs plutôt que tout réécrire
- Relire et corriger le texte produit
- Conserver et classer les consignes qui fonctionnent
- À retenir : Une réponse hors sujet renvoie presque toujours à une imprécision de la consigne.

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 29/09/2026. 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