Formation Claude

Formation Claude Lyon : rédiger, analyser vos documents et structurer vos projets avec l'IA d'Anthropic. 1 jour, 400 € net (visio : 350 €).

DURÉE	TARIF	GROUPE	LIEU
1 jour 7 heures	**400 €** net de TVA · 350 € en visio	**6 pers. max.** à partir de 2 en présentiel, 1 en visio	**Lyon** inter, intra partout en France ou visio

Public concerné

Toute personne désirant se former et maîtriser la chaine graphique, la création graphique, la conception, la production et l'impression de tous type de supports print.

Prérequis

Être à l'aise avec l'environnement informatique (Windows ou macOS, Internet).

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Identifier les situations où Claude est l'outil le plus adapté
- Structurer une demande pour obtenir une réponse exploitable
- Analyser et synthétiser des documents longs sans perte de contexte
- Vérifier une analyse en remontant aux passages sources
- Appliquer les règles de confidentialité en contexte professionnel

Programme détaillé (1 jour – 7 heures)

Matin – Prendre en main et formuler juste

- Ce qui distingue Claude des autres assistants, et dans quels cas le préférer
- L'interface : conversations, projets, artefacts, réglages utiles
- Structurer une demande : contexte, rôle, objectif, format attendu
- Obtenir une réponse nuancée plutôt qu'une réponse affirmative creuse
- Premiers ateliers : rédaction, reformulation, synthèse

Après-midi – Travailler sur vos documents

- Importer des documents longs : rapports, contrats, comptes rendus
- Extraire, comparer, synthétiser sans perdre le contexte
- Faire produire un tableau, une note ou un plan exploitable
- Vérifier une analyse et demander les passages sources
- Confidentialité : ce qui ne doit pas être transmis
- Atelier final sur un document apporté par le participant

Méthodes, suivi et validation

Méthodes pédagogiques. Tout au long de la formation, vous vous entraînez à travers des échanges, des partages d'expérience, des démonstrations et des travaux dirigés. De plus, plusieurs exercices rythment chaque journée : chacun correspond à un point précis du programme, afin d'ancrer immédiatement les acquis. Notre approche repose ainsi sur une pédagogie active, combinant des exemples concrets, des démonstrations interactives, des retours d'expérience et des mises en situation. Enfin, l'apprentissage est validé par une évaluation continue des acquis.

Moyens pédagogiques. Pour accompagner votre apprentissage, un support de cours complet vous est remis. Ainsi, vous conservez une référence pratique après la formation.

Évaluation des acquis. La progression pédagogique des participants est suivie tout au long de la formation grâce à des questions orales, des mises en situation et des exercices pratiques réalisés à chaque étape du programme. De plus, un test de positionnement est effectué en début et en fin de formation afin de mesurer précisément les compétences acquises.

Validation. Attestation de fin de formation. Ce parcours ne débouche pas sur une certification. Une attestation de fin de formation, précisant les compétences travaillées et le nombre d'heures suivies, vous est remise à l'issue de la session. Si vous recherchez un parcours certifiant, nos formations bureautique proposent la certification TOSA.

Modalités pratiques

Formules	Inter-entreprises, intra-entreprise partout en France, présentiel ou visio
Lieux à Lyon	35 rue de la République (Lyon 2e) ou 41 quai Fulchiron (Lyon 5e)
Financement	Non éligible au CPF ; financement par l'employeur ou un OPCO
Contact	contact@ascom-formation.fr · 06 11 17 77 61

Un devis personnalisé sous 48 h
Écrivez-nous à contact@ascom-formation.fr ou appelez le 06 11 17 77 61.