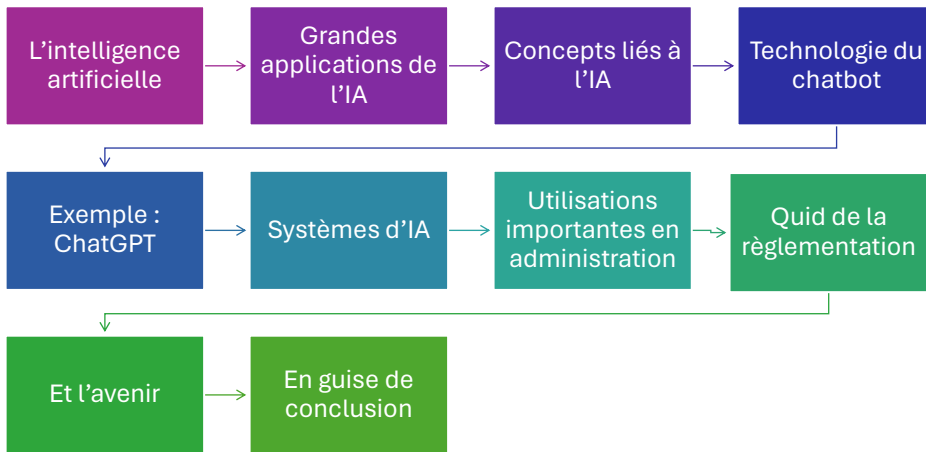


Contenu de la présentation



3

L'intelligence artificielle

- ❖ L'intelligence artificielle (IA) est le concept visant à apporter aux machines l'intelligence humaine.
- ❖ L'IA vise à acquérir une ou plusieurs des facultés parmi
 - la mémorisation,
 - la compréhension,
 - la communication,
 - le raisonnement,
 - l'adaptation,
 - l'apprentissage.



Image générée par <https://www.bing.com/images/>

4

Grandes applications de l'IA

Compréhension
du langage
naturel

Jeux de stratégie

Moteurs de
recherche

Systèmes de
recommandation

Robotique

Chatbots

Génération
d'images

Prise de décision
automatisée

5

L'IA s'applique partout



INDUSTRIE



ÉDUCATION,
SPORT, JEUX



ÉCONOMIE,
COMMERCE,
TRANSPORT



SANTÉ, MÉDECINE



AGRICULTURE,
ENVIRONNEMENT



DROIT



ADMINISTRATION

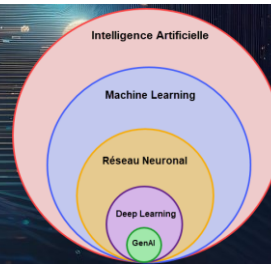
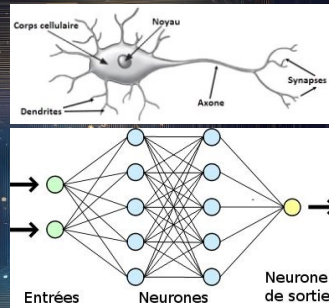


...

6

Concepts liés à l'IA

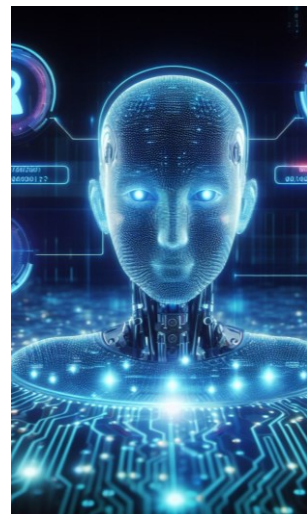
- ❖ **Apprentissage automatique**
 - Les ordinateurs apprennent comme des humains
- ❖ **Réseau neuronal artificiel**
 - Inspiré du fonctionnement du cerveau
- ❖ **Apprentissage profond**
 - Réseau de neurones à plusieurs couches
- ❖ **IA générative**
 - Production de contenu en réponse à des instructions



7

Technologie du chatbot

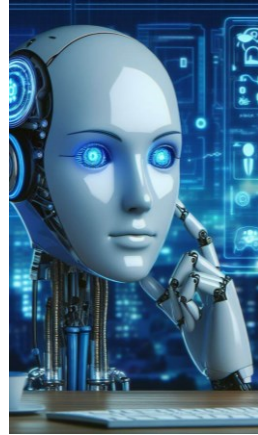
- **Chatbot** est mot-valise composé des mots « **chat** » et « **bot** ».
 - Chat pour discussion
 - bot, la fin du mot robot.
- **Agent conversationnel** conçu pour simuler une conversation avec des humains, en particulier sur Internet.
- Des applications basées sur la technologie Chatbot ont proliféré dans des sites qui reposent sur la communication



8

Exemple : ChatGPT

- ❖ **ChatGPT** : mot-valise composé des mots :
 - **Chat** : échange des messages.
 - **GPT** : **Generative Pre-trained Transformer** (Transformateur génératif pré-entraîné). Entraîné à partir de très nombreuses données textuelles.
- ❖ Utilise l'IA GPT développé par **OpenAI**.
- ❖ Permet le dialogue avec un internaute.
- ❖ Se souvient de toutes les questions qui lui ont été posées auparavant
- ❖ Permet également à l'utilisateur de le corriger



9

Combien ça coute?

Gratuit

\$0 USD/mois

Votre plan actuel

- ✓ Assistance à la rédaction, à la résolution de problèmes et bien plus encore
- ✓ Accès à GPT-3.5
- ✓ Accès limité à GPT-4o
- ✓ Accès limité à l'analyse de données avancée, au chargement de fichiers, à la vision, à la navigation sur le Web et aux GPT personnalisés

Vous bénéficiez d'un plan existant ? Consultez [l'aide sur la facturation](#)

✦ ChatGPT Plus

\$20 USD/mois

Passer à ChatGPT Plus

- ✓ Accès en exclusivité aux nouvelles fonctionnalités
- ✓ Accès à GPT-4, GPT-4o, GPT-3.5
- ✓ Up to 5x more messages for GPT-4o
- ✓ Accès à l'analyse de données avancée, au chargement de fichiers, à la vision et à la navigation sur le Web
- ✓ Génération d'images DALL-E
- ✓ Créer et utiliser des GPT personnalisés

Limits apply

👥 Team

\$25 USD par utilisateur/mois*

Passer à Team

Toutes les fonctionnalités de ChatGPT Plus, et :

- ✓ Limites plus élevées pour GPT-4, GPT-4o, et outils comme la génération d'images DALL-E, l'analyse de données avancée, la navigation sur le Web et bien plus encore
- ✓ Créer et partager des GPT avec votre espace de travail
- ✓ Console administrateur pour la gestion de l'espace de travail
- ✓ Données Team exclues de l'entraînement par défaut. [En savoir plus](#)

* Prix facturé annuellement, minimum 2 utilisateurs

Vous souhaitez des fonctionnalités supplémentaires ? Abonnez-vous à [ChatGPT Enterprise](#).

10

Microsoft 365 Copilot

- ❖ Ensemble de fonctionnalités d'assistance à la collaboration et à la productivité, proposé en tant que licence supplémentaire aux abonnements Business et Enterprise Microsoft 365.
- ❖ Il se matérialise par un ensemble d'assistants conversationnels (les copilotes) directement intégrés dans les différents outils de la suite Microsoft 365:
 - Les applications Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
 - Teams
 - SharePoint
 - Une application web dédiée : Microsoft 365 Chat



11

Fonctions des copilotes

- ❖ Les copilotes Microsoft permettent à l'utilisateur d'accéder à des fonctions diverses de productivité ou de création de contenus:
 - Résumer de longs échanges d'e-mails,
 - Rédiger des suggestions de réponses dans Outlook
 - Réécrire de texte dans Word
 - Analyser de données dans Excel
 - Résumé de réunion dans Teams
 - Synthétiser en temps réel les points clés d'une réunion Teams
 - Aider à la création de sites ou pages dans SharePoint
- ❖ Les copilotes ont également la possibilité d'interagir avec les données et outils utilisés par l'entreprise

12

Systemes d'IA disponibles

- ❖ Plus de 1000
- ❖ Categories :
 - Chatbot
 - Moteur de recherche
 - Code informatique
 - Courriel
 - Image
 - ...
- ❖ Prix
 - Gratuits et payants
 - Utilisation gratuite
 - Utilisation payante uniquement
- ❖ Profession
 - Commercial
 - Assistant, Manager
 - Rédacteur de contenu
 - Concepteur, Artiste
 - Étudiant, Enseignant, Chercheur, Programmeur
 - Entrepreneur, RH
 - ...

13

Exemples de systemes d'IA



N°	Nom	Catégorie	Fonction
1	ChatGPT	Chatbot	Capable de raisonner sur l'audio, la vision et le texte en temps réel
2	Microsoft Copilot	Moteur de recherche	Chatbot de recherche sur l'internet
3	Gemini	Moteur de recherche	Chatbot de Google pour des réponses rapides et précises.
4	Claude	Chatbot	Chatbot pour l'analyse de documents volumineux
5	Canva	Assistant de conception	Créer des illustrations, des affiches et des présentations
6	Midjourney	Texte à l'image	Créer des images à partir de descriptions textuelles
7	DeepL	Traduction	Traduction linguistique rapide et précise.
8	Notion	Collaboration	Outil flexible de gestion des connaissances
9	DALL-E 3	Texte à l'image	Générateur texte-image de haute qualité
10	Perplexity AI	Moteur de recherche	Chatbot de recherche qui examine les réseaux sociaux
11	Poe	Boutique Chatbot	Construire et déployer des chatbots sans coder.
12	QuillBot	Aide à l'écriture	Résumer, Traduire, Paraphraser un texte

14

Exemples de systèmes d'IA



N°	Nom	Catégorie	Fonction
13	JenniAI	Aide à l'écriture	Aider à rédiger un texte
14	Copy.ai	Aide à l'écriture	Créer du contenu écrit, Répondre à toutes les questions
15	Character.AI	Chatbot	Échanger de manière drôle et réaliste avec des célébrités
16	Looka	Texte à l'image	Concevoir des logos
17	Timely	Assistant de travail	Gérer le temps des projets
18	Jasper	Aide à l'écriture	Rédiger un article ou un mail sur un thème
19	Klaviyo	Rédaction d'emails	Automatiser les campagnes de marketing par e-mail
20	Murf	Texte au son	Générer la voix à partir du texte
21	Microsoft Designer	Texte à l'image	Créer des éléments de conception à partir du texte
22	Speechify AI	Synthèse vocale	Ecouter de livres, des articles, ...
23	Paraphrasing Tool	Aide à la rédaction.	Vérifier le plagiat, Résumer un texte, ...
24	GPT Zero	Vérification du plagiat par l'IA	Vérifier si le contenu est généré par l'IA

15

Utilisations importantes en administration - 1

1. Gestion des calendriers : optimiser la planification des rendez-vous et des réunions en tenant compte des disponibilités des participants, des priorités et des contraintes de temps.
2. Réponses aux courriels : trier et répondre aux courriels de manière automatique.



16

Utilisations importantes en administration - 2

3. Organisation des documents : classer, indexer et organiser efficacement les documents numériques.
4. Gestion des tâches : suivre les tâches en cours, à attribuer des priorités et à rappeler les échéances importantes.
5. Traduction automatique : faciliter la communication internationale.



17

Utilisations importantes en administration - 3

6. Reconnaissance vocale : dicter des notes, des courriels et des rapports.
7. Assistance à la rédaction : suggestions de rédaction et de correction grammaticale.
8. Analyse des données : analyser les données administratives et générer des rapports personnalisés sur les performances, les tendances et les prévisions.



Image générée par <https://www.bing.com/images/>

18

Utilisations importantes en administration - 4

9. Gestion des contacts : gérer efficacement les bases de données de contacts.
10. Préparation des événements : flyers, diapositives, prospectus, ...
11. Soutien à la formation : fournir des modules de formation personnalisés en fonction des besoins spécifiques et du niveau de compétence.



19

Exemples d'utilisation

✎ Donne moi une simple définition de l'IA générative

🌀 L'IA générative est une technologie d'intelligence artificielle qui crée du texte, des images ou d'autres contenus en réponse à des instructions.

📄 🔄 🗨️ ⚙️

🗨️ Donne moi une définition simple de l'apprentissage par renforcement

🌀 L'apprentissage par renforcement est une méthode d'entraînement des intelligences artificielles où un agent apprend à prendre des décisions en interagissant avec un environnement. Il reçoit des récompenses pour les actions qui mènent à des résultats positifs et des pénalités pour celles qui mènent à des résultats négatifs. Le but est de maximiser les récompenses cumulées au fil du temps.

📄 🔄 🗨️ ⚙️

20

Comment répondre à la maman d'une étudiante qui m'a écrit le message suivant : "Bonjour Monsieur ,
Un énorme merci pour votre message.
Merci également pour votre demande de prise en compte de sa note de rattrapage. Je ne lui en dirais rien, à ce sujet, je souhaite qu'elle en tire une leçon pour l'avenir.
Il y a des situations qui nécessitent plus d'attention et de sérieux de sa part, et sur cette situation elle a manqué d'agilité, de priorisation. Elle reconnaît son tort, elle est très mal actuellement, elle est parfois encore immature et a encore parfois du mal à aller vers les autres, mais cette 1ère année de Fac l'a énormément changée. Elle a pris conscience un peu tard, peut-être de l'impact, que cette situation pouvait avoir sur son avenir. Et je pense que c'est pour cette raison qu'elle a pris le parti de m'en parler ce week-end.
En tant que parent je prend le parti avec beaucoup de regrets, de mettre, cette grosse succession d'erreurs, sur le compte de l'apprentissage de la vie et sur les belles expériences de la première année de fac, c'est aussi toutes ces expériences qui aident nos enfants, à se forger et à comprendre les enjeux de l'importance de savoir rester concentré sur l'essentiel.
Je vous renouvelle, tous mes sincères remerciements, et m'excuse pour tous ces désagréments, pas toujours évident pour nous parent de suivre nos enfants à distance.
Je vous souhaite Monsieur, une excellente journée et de bonnes vacances. Je reste sur Poitiers jusqu'à la fin de la semaine, et suis disponible pour vous rencontrer à tout moment.
Sincères salutations à vous."

Bonjour Madame,

Merci beaucoup pour votre message et pour vos mots aimables.

Je comprends parfaitement vos préoccupations et votre souhait de laisser votre fille tirer les leçons nécessaires de cette expérience. Je suis convaincu que ces défis, bien que difficiles, jouent un rôle crucial dans son développement personnel et académique.

Je tiens à vous assurer que votre fille montre un grand potentiel, et je suis certain qu'elle saura tirer profit de cette situation pour s'améliorer. La première année de fac est une période de transition importante et d'apprentissage, non seulement sur le plan académique, mais aussi sur le plan personnel.

Je vous remercie également pour votre compréhension et votre coopération. Il est vrai qu'accompagner ses enfants à distance peut être difficile, mais votre soutien et votre guidance sont essentiels pour elle.

Je vous souhaite également une excellente journée et de très bonnes vacances. Si vous souhaitez me rencontrer avant votre départ de Poitiers, je serais ravi de vous recevoir. N'hésitez pas à me contacter pour fixer un rendez-vous.

Sincères salutations,

21

Traduit-moi le texte précédent en Anglais

Hello Madam,

Thank you very much for your message and for your kind words.

I fully understand your concerns and your wish to let your daughter learn the necessary lessons from this experience. I am convinced that these challenges, although difficult, play a crucial role in her personal and academic development.

I want to assure you that your daughter shows great potential, and I am confident that she will learn from this situation to improve herself. The first year of university is an important period of transition and learning, not only academically but also personally.

Thank you as well for your understanding and cooperation. It is true that supporting children from a distance can be challenging, but your support and guidance are essential for her.

I also wish you an excellent day and very good holidays. If you would like to meet with me before you leave Poitiers, I would be happy to see you. Please feel free to contact me to set up an appointment.

Sincerely,

22

Donne moi un scénario d'utilisation de l'intelligence artificielle par une assistante de direction d'une université

🗨️ Bien sûr ! Voici un scénario illustrant comment une assistante de direction d'une université peut utiliser l'intelligence artificielle, en particulier ChatGPT, pour optimiser ses tâches quotidiennes :

Scénario : Gestion quotidienne et préparation de la rentrée universitaire

Contexte :

Sophie, assistante de direction du doyen de l'université, le Dr. Martin, est chargée de gérer l'emploi du temps du doyen et de coordonner les préparatifs pour la rentrée universitaire. Elle utilise ChatGPT pour l'aider dans ces tâches.

1. Gestion de l'emploi du temps :

- **Planification des réunions académiques** : ChatGPT accède au calendrier partagé du Dr. Martin et propose des créneaux disponibles pour les réunions avec les départements académiques. Il envoie automatiquement des invitations aux participants et ajuste les horaires en cas de conflit.
- **Rappels et notifications** : ChatGPT envoie des rappels à Sophie et au Dr. Martin pour les réunions à venir, les échéances importantes et les tâches à accomplir.

2. Communication avec le personnel et les étudiants :

- **Rédaction de courriels** : ChatGPT aide Sophie à rédiger des réponses rapides et professionnelles aux courriels fréquents, comme les demandes d'information des étudiants et du personnel.
- **Bulletins d'information** : ChatGPT rédige des bulletins d'information pour tenir les étudiants et le personnel au courant des nouvelles et des événements importants.

3. Organisation de la rentrée universitaire :

- **Planification logistique** : ChatGPT aide à organiser la répartition des salles de classe, à planifier les horaires des cours, et à gérer les inscriptions des étudiants.
- **Coordination avec les services universitaires** : ChatGPT gère les communications avec les différents services, comme le service informatique, les bibliothèques et les installations sportives, pour s'assurer que tout est prêt pour la rentrée.
- **Création des documents d'accueil** : ChatGPT rédige des guides de bienvenue, des manuels

23

Comment faire pour être une bonne secrétaire de direction ?

🗨️ Être une bonne secrétaire de direction requiert un ensemble de compétences variées et une attitude professionnelle. Voici quelques conseils pour exceller dans ce rôle :

1. Organisation et gestion du temps

- **Planification des tâches** : Utiliser des outils de gestion de tâches et des calendriers pour organiser les journées.
- **Priorisation** : Savoir identifier les tâches les plus urgentes et importantes.

2. Compétences en communication

- **Communication claire** : Être capable de rédiger des e-mails, des lettres et des documents professionnels de manière claire et concise.
- **Écoute active** : Bien écouter les besoins et les instructions des dirigeants et des collègues.
- **Relations interpersonnelles** : Établir de bonnes relations avec les collègues, les clients et les partenaires.

3. Maîtrise des outils technologiques

- **Logiciels bureautiques** : Maîtriser les outils comme Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et les logiciels de gestion de courriels.
- **Outils de gestion de projet** : Utiliser des logiciels comme Trello, Asana ou Microsoft Project pour gérer les projets et les tâches.
- **Technologies de communication** : Être à l'aise avec les outils de visioconférence (Zoom, Microsoft Teams).

4. Compétences administratives

- **Gestion de documents** : Savoir organiser, classer et archiver les documents de manière efficace.
- **Organisation de réunions** : Préparer les ordres du jour, organiser les salles de réunion, et prendre des notes pendant les réunions.
- **Gestion de l'agenda** : Gérer efficacement l'agenda du dirigeant, planifier des rendez-vous et des voyages.

5. Discrétion et confidentialité

- **Confidentialité** : Savoir gérer des informations sensibles et confidentielles avec discrétion.
- **Éthique professionnelle** : Maintenir un haut niveau d'intégrité et de professionnalisme.

6. Proactivité et résolution de problèmes

- **Anticipation des besoins** : Prévoir les besoins du dirigeant et prendre des initiatives pour y répondre.
- **Résolution de problèmes** : Être capable de gérer les imprévus et trouver rapidement des solutions efficaces.

7. Adaptabilité et flexibilité

- **Gestion du stress** : Savoir travailler sous pression et gérer plusieurs tâches à la fois sans se laisser déborder.
- **Flexibilité** : S'adapter aux changements de priorités et aux nouvelles situations.

8. Formation continue

- **Mise à jour des compétences** : Suivre des formations pour rester à jour avec les nouvelles technologies et les meilleures pratiques.
- **Apprentissage des nouvelles compétences** : Être ouvert à apprendre et à adopter de nouvelles compétences et méthodes de travail.

En combinant ces compétences et attitudes, une secrétaire de direction peut non seulement répondre efficacement aux besoins quotidiens de la direction, mais aussi contribuer de manière significative à la réussite et à l'efficacité globale de l'organisation.

🗨️ 🗨️ 🗨️

24

Questions qu'une secrétaire de direction à ChatGPT

- ❖ **Gestion de l'emploi du temps :**
 - Peux-tu m'aider à organiser la réunion du comité de direction pour la semaine prochaine ?
 - Quels sont les créneaux horaires disponibles pour une réunion entre 10h et 13h cette semaine ?
- ❖ **Rédaction et correspondance :**
 - Peux-tu rédiger un e-mail de suivi pour une réunion que nous avons eue avec un client la semaine dernière ?
 - Aide-moi à écrire une lettre de remerciement à un partenaire commercial pour son soutien lors de notre événement.
- ❖ **Recherche d'informations :**
 - Quels sont les principaux points à aborder lors d'une réunion de planification stratégique ?
 - Quels sont les derniers développements dans la législation relative à notre secteur d'activité ?
- ❖ **Préparation de documents :**
 - Peux-tu générer un modèle de présentation PowerPoint pour notre prochaine conférence ?
 - Aide-moi à créer un rapport de synthèse pour la réunion trimestrielle.
- ❖ **Organisation de voyages :**
 - Quels sont les vols disponibles de Paris à New York pour le mois prochain ?
 - Peux-tu me donner des suggestions d'hôtels près du Palais des congrès au Futuroscope ?
- ❖ **Gestion des tâches quotidiennes :**
 - Aide-moi à prioriser mes tâches pour aujourd'hui.
 - Quels sont les rappels importants pour cette semaine ?
- ❖ **Coordination d'événements :**
 - Peux-tu me fournir une checklist pour organiser un séminaire d'entreprise ?
 - Quelles sont les étapes clés pour organiser un événement de networking réussi ?
- ❖ **Traduction et interprétation :**
 - Peux-tu traduire cet e-mail de l'anglais au français ?
 - Aide-moi à interpréter cette réponse que j'ai reçue en espagnol.
- ❖ **Support client et relations publiques :**
 - Comment répondre poliment à une plainte d'un client concernant notre service ?
 - Peux-tu rédiger une déclaration de presse annonçant notre nouvelle collaboration avec une autre entreprise ?
- ❖ **Développement professionnel :**
 - Quelles sont les compétences clés qu'une secrétaire de direction devrait développer pour exceller dans son rôle ?
 - Peux-tu me suggérer des ressources ou des formations en ligne pour améliorer mes compétences en gestion du temps ?

25

Quid de la réglementation

- ❖ Les SIA sont actuellement soumis aux mêmes lois que tout système de traitement d'information (RGPD en particulier).
- ❖ Cette situation est insatisfaisante au regard de l'importance qu'ont pris les SIA dans des aspects sensibles de la vie des citoyens.
- ❖ **Artificial Intelligence Act (IA Act)** est un règlement qui vise à encadrer et favoriser le développement et la commercialisation des systèmes d'IA en Union européenne.
- ❖ L'AI Act est voté par le parlement européen le **13 mars 2024**
- ❖ L'entrée en vigueur du texte est prévue en **2026**.
- ❖ 3 niveaux de risque
 - Inacceptable
 - Élevé
 - Limité
- ❖ des sanctions
 - jusqu'à 30 millions d'€ ou 7% du chiffre d'affaires

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données qui encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.



26

Et l'avenir



L'IA faible ou intelligence artificielle **spécialisée** : Conçue pour réaliser une série de tâches dans un périmètre limité. Employés pour résoudre des problèmes simples : Siri, Alexa, ChatGPT, ...



L'IA forte ou intelligence artificielle **générale** : Elle est capable de raisonnement, comme le ferait un cerveau humain. Elle posséderait une conscience d'elle-même et de sa place dans le monde.



L'IA super intelligence : Modèles d'IA capables de s'autoréparer et de générer un raisonnement. **Supériorité** par rapport à l'intelligence humaine.

27

En guise de conclusion

- ❖ Former le personnel administratif à l'utilisation des outils d'IA disponibles
- ❖ Sensibiliser-les aux avantages et aux limitations de l'IA
 - Outils puissants
 - Pas de confiance aveugle aux réponses
- ❖ Adopter une approche progressive dans l'intégration de l'IA dans les processus administratifs.
- ❖ Personnaliser les paramètres, les modèles et les fonctionnalités des outils
- ❖ Mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation
- ❖ Assurer que les outils d'IA utilisés respectent les normes de sécurité et de confidentialité des données.
- ❖ Protéger les informations sensibles et personnelles contre tout accès non autorisé ou toute violation de la vie privée.
- ❖ Favoriser l'échange d'expériences, de bonnes pratiques et de conseils entre services, établissements ou institutions
- ❖ Mettre à jour régulièrement les outils d'IA



28