Créer un assistant documentaire interne

À QUOI SERT CETTE COMPÉTENCE ?

À QUOI SERT CETTE COMPÉTENCE ?

Créez un assistant interne qui répond à partir d'un corpus limité et cite ses sources.

UN CAS CONCRET SUR VOS OUTILS

La réponse à une question interne est dispersée entre une procédure, une FAQ et une note de service.

CE QUE VOUS CONSTRUISEZ

Un assistant pilote, un inventaire de sources, un Skill documentaire, une batterie de questions et un mode d'emploi.

FORMATION INTRA-ENTREPRISE · 7 H DE PRATIQUE · MODULE COMBINABLE

Créer un assistant documentaire interne

PROGRAMME DE FORMATION · 7 H

PROGRAMME DE FORMATION

Objectifs, prérequis, ateliers et modalités

PUBLIC CONCERNÉ

Fonctions support, responsables qualité, RH, équipes commerciales et référents connaissance.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Sélectionner un corpus autorisé et documenter sa date et son périmètre.
- Configurer mission, consignes et format de citation de l'assistant.
- Créer un Skill de réponse documentaire avec règle d'abstention.
- Tester question résolue, contradiction de versions et réponse absente.

CONTENU DE LA FORMATION · 7 H

01 1 h 30 — Sélectionner un corpus autorisé et documenter sa date et son périmètre.

02 2 h — Configurer mission, consignes et format de citation de l'assistant.

03 2 h — Créer un Skill de réponse documentaire avec règle d'abstention.

04 1 h 30 — Tester question résolue, contradiction de versions et réponse absente.

PRÉREQUIS

Savoir utiliser un assistant IA. Corpus restreint autorisé, daté et accessible dans l'environnement retenu.

OUTILS ET MOYENS

Le logiciel et ses fonctions sont choisis au cadrage : assistant IA, outil de workflow, tableur ou environnement d'agents selon le module. Les licences, connecteurs et permissions…

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Ateliers sur des cas métier, démonstrations et essais individuels.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Chaque participant rejoue une variante, compare la sortie aux sources et explique une correction. La grille observe la réalisation, les contrôles, le traitement d'un cas d'erreur et la…

ORGANISATION, ACCESSIBILITÉ ET FINANCEMENT

Intra-entreprise, en présentiel ou en classe virtuelle. Tarif sur devis ; dates et délai d'accès après cadrage. Besoins d'accessibilité étudiés avant inscription. MAJY ME est certifié Qualiopi au titre des actions de formation. Financement selon éligibilité et accord du financeur.

Créer un assistant documentaire interne

COMPÉTENCES CONCRÈTES & ATELIERS

4 COMPÉTENCES IA

à mettre en pratique immédiatement.

01 **Sélectionner un corpus autorisé et documenter sa date et son périmètre.**

ATELIER · 1 h 30

Sélectionner un corpus autorisé et documenter sa date et son périmètre.

02 **Configurer mission, consignes et format de citation de l’assistant.**

ATELIER · 2 h

Configurer mission, consignes et format de citation de l’assistant.

03 **Créer un Skill de réponse documentaire avec règle d’abstention.**

ATELIER · 2 h

Créer un Skill de réponse documentaire avec règle d’abstention.

04 **Tester question résolue, contradiction de versions et réponse absente.**

ATELIER · 1 h 30

Tester question résolue, contradiction de versions et réponse absente.

LIVRABLE FINAL

Un assistant pilote, un inventaire de sources, un Skill documentaire, une batterie de questions et un mode d’emploi.