

Optimiser l'efficacité administrative et le support opérationnel avec l'Intelligence Artificielle

RS7287 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	310
Formacode(s)	31028
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	24/09/2025
Date d'échéance	24/09/2030

Certificateur(s)

CLASSE DIGITALE · SIRET : 81929100600032

Partenaires habilités

9 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 9 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
26 ACADEMY	83069794200027	Former et organiser l'évaluation
ANTOINE LE COQ	93209959100012	Former et organiser l'évaluation
ATRIA	84929750200015	Former et organiser l'évaluation
BEFORMA	85222156300038	Former et organiser l'évaluation
CALTEA	93893471800017	Former et organiser l'évaluation
ECOLE SUP INFORM COMMERCE	45303523000094	Former et organiser l'évaluation
EMPATHIE FORMATION COMMERCIALE	97970254500018	Former et organiser l'évaluation
LEARNS	94988663400011	Former et organiser l'évaluation
ORSYS	48276116000019	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification s'adresse aux professionnels de l'assistantat et de la gestion administrative (Assistants administratifs, Agents ou adjoints administratifs, Secrétaires, Assistants de direction, Assistants de gestion), ayant le projet d'optimiser leur efficacité administrative et le support opérationnel avec l'IA dans leur contexte professionnel. L'intégration de l'intelligence artificielle dans les métiers de l'assistantat et de la gestion administrative représente un enjeu majeur pour les entreprises de tous secteurs et toutes tailles. La certification "Optimiser l'efficacité administrative et le support opérationnel grâce à l'IA" répond à un besoin croissant d'adaptation et d'évolution des compétences face aux mutations technologiques rapides du monde professionnel. En effet, l'IA offre des opportunités sans précédent pour automatiser les tâches répétitives, améliorer la gestion documentaire, optimiser la planification, et renforcer la qualité du support opérationnel. Ces avancées permettent aux assistants et gestionnaires de se concentrer sur des missions à plus forte valeur ajoutée, contribuant ainsi de manière plus stratégique au succès de leur entreprise. Pour être exploitées, elles nécessitent pour autant des compétences

complémentaires spécifiques qui sont l'objet de cette certification. En validant celles-ci, les titulaires de cette certification seront en mesure de contribuer à la compétitivité et à l'agilité des organisations dans un marché en constante évolution, tout en développant leur employabilité durablement.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Evaluer les applications potentielles de l'IA sur ses tâches récurrentes et à plus faible valeur ajoutée, en identifiant les processus concernés, en s'appuyant sur les principes et possibilités des technologies IA tout en repérant leurs avantages et limites, afin de sélectionner les solutions IA permettant de gagner en efficacité et en productivité.

Générer des rapports, comptes-rendus, analyses et synthèses avec l'IA, sur la base de données textuelles ou audios, en personnalisant et en exploitant les fonctionnalités de solutions IA générative et de transcription automatique, en y intégrant des prompts précis, contextualisés et testés pour chaque type de livrable à produire, et en l'alimentant avec des exemples de résultat attendus, afin d'améliorer la qualité des informations fournies aux parties prenantes et de faciliter le processus décisionnel.

Optimiser la planification et la gestion des agendas avec l'IA, en exploitant les fonctionnalités de solutions IA spécifiques, en identifiant et en configurant les objectifs, données à synchroniser, variables, contraintes et critères de priorités, et en alimentant la solution IA avec des données historiques pour améliorer ses performances, afin de renforcer l'agilité et l'efficacité organisationnelles.

Automatiser la gestion de l'information et de la communication avec l'IA, en exploitant les fonctionnalités de solutions IA spécifiques, en configurant les règles de tri, de classification, de détection des urgences, et en générant des réponses prédictives, prérédigées ou personnalisées, afin d'améliorer la réactivité et la qualité de traitement.

Inscrire son utilisation de l'IA dans une démarche qualité et responsable, en exécutant des protocoles de vérification et d'ajustement des contenus générés par l'IA tout en veillant à les rendre accessibles aux destinataires en situation de handicap, et en appliquant les bonnes pratiques en matière de protection des données et d'usage éthique de l'IA, afin d'en assurer une exploitation fiable, sécurisée et inclusive.

Secteur d'activité et type d'emploi

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les activités visées se doivent d'être exercées dans le respect des normes réglementaires qui s'imposent aux usages du numérique, comme notamment le RGPD, ainsi que dans le respect de l'éthique liée à l'usage de l'intelligence artificielle.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Maitrise des bases de l'outil informatique (navigation sur le web, logiciels de base type traitement de texte et messagerie)

Avoir minimum 6 mois d'expérience professionnelle dans les métiers de l'assistanat et/ou de la gestion administrative.

Avoir un projet d'optimiser son efficacité administrative et le support opérationnel avec l'IA.

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Obtenir le pourcentage attendu de validation des critères d'évaluation de chaque compétence.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Deux personnes sont désignées pour représenter le jury de délivrance de la certification : Un représentant de l'organisme certificateur, et un professionnel externe à l'organisme certificateur, en lien avec la certification concernée, qui assume le rôle de Président du Jury.

En cas de désaccord entre les deux membres, le Président du Jury dispose de deux voix délibératives, contre une voix pour l'autre membre.

Base légale

Date de décision	24/09/2025
Durée de l'enregistrement	5 ans

Date d'échéance de l'enregistrement	24/09/2030
Date de dernière délivrance possible	24/03/2031

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://classe-digitale.fr/formation/optimiser-lefficacite-administrative-et-le-support-operationnel-grace-a-lia/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7287/>

Où se former

Formations référencées	8
Organismes	7
Régions couvertes	3
Prix indicatif	1 490 € – 3 999 €
Durée	21 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	23
Parcours menés à terme	13
Taux d'achèvement	57 %
Période	01/2026 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	23
Montant total engagé	37 801 €
Coût moyen par dossier	1 644 €
Durée moyenne	23 h
Période	01/2026 – 08/2026
France compétences	95 %
Reste à charge titulaire	3 %
Entreprise	2 %
France Travail	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.