

Utiliser l'intelligence artificielle dans les missions d'assistanat de direction

RS7750 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	326
Formacode(s)	31028, 72901, 72954, 35047
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	30/09/2026
Date d'échéance	30/09/2028

Certificateur(s)

STEPHANIE DELOUMEAUX · SIRET : 90108505000010

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification atteste de compétences nécessaires à l'intégration pertinente et responsable d'outils d'intelligence artificielle dans les activités quotidiennes des assistants de direction. Elle atteste de la capacité à optimiser la gestion du temps, à fluidifier la communication, à améliorer la production et la structuration de documents, à automatiser des tâches répétitives, à renforcer la veille stratégique et à piloter la coordination opérationnelle, tout en respectant les exigences d'éthique, de confidentialité, d'accessibilité et de conformité réglementaire.

Dans un contexte de transformation numérique accélérée des organisations, le rôle des assistants de direction évolue vers une fonction élargie de coordination et de soutien stratégique. L'essor des technologies d'IA modifie profondément les pratiques professionnelles, en offrant des solutions pour réduire la charge administrative, fiabiliser la gestion des priorités et contribuer activement à la performance collective. Cette évolution génère de nouvelles attentes de la part des dirigeants, qui recherchent des collaborateurs capables d'exploiter ces outils en toute autonomie et de manière sécurisée.

La certification répond ainsi à un double enjeu :

- pour les professionnels, elle permet de sécuriser leur employabilité, d'accroître leur efficacité opérationnelle et de développer une valeur ajoutée différenciante sur le marché du travail ;
- pour les entreprises, elle constitue un levier d'optimisation des processus internes et d'accompagnement du changement, en garantissant une utilisation raisonnée et efficace de l'intelligence artificielle.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser les activités d'assistanat de direction dans un contexte professionnel donné en identifiant les tâches récurrentes, chronophages ou à faible valeur ajoutée (rédaction, organisation, gestion d'e-mails, veille, reporting) et en comparant des solutions numériques intégrant de l'intelligence artificielle selon leurs caractéristiques fonctionnelles et opérationnelles, afin de proposer des optimisations concrètes, mesurables et adaptées aux exigences du poste et aux besoins du dirigeant

Organiser l'agenda d'un dirigeant dans un contexte professionnel multi-contraintes en configurant les paramètres de planification (disponibilités, priorités, fuseaux horaires, déplacements) et en mobilisant des outils intégrant de l'intelligence artificielle pour automatiser la coordination, les rappels et les ajustements, afin d'assurer une gestion du temps fluide, anticipée et alignée avec les priorités stratégiques de la direction

Synthétiser des informations stratégiques issues de documents professionnels en utilisant des outils d'intelligence artificielle générative ou de résumé automatique, en formulant des requêtes adaptées pour extraire les éléments clés (objectifs, décisions, points de vigilance) et en structurant les contenus selon les standards de communication de la direction, afin de faciliter la compréhension et accélérer la prise de décision du dirigeant

Produire des supports de communication professionnelle dans un contexte de communication interne ou externe, en mobilisant des outils d'intelligence artificielle générative, en définissant le contexte, le destinataire, l'objectif et le ton attendu, puis en ajustant et fiabilisant les contenus générés, afin de concevoir des documents conformes aux exigences de la direction et adaptés aux différents interlocuteurs

Automatiser des processus administratifs récurrents dans un environnement professionnel digitalisé en concevant des scénarios d'automatisation via des outils no-code intégrant des fonctionnalités d'intelligence artificielle et en combinant déclencheurs, actions automatisées et traitement intelligent de l'information, afin de réduire la charge de travail, fiabiliser les processus et optimiser l'organisation des activités d'assistanat

Structurer une veille professionnelle dans un contexte d'aide à la décision en configurant des outils de collecte et de traitement automatisé de l'information intégrant de l'intelligence artificielle et en définissant des critères de sélection, de classement et de synthèse des contenus, afin de produire des informations fiables, hiérarchisées et directement exploitables par la direction

Coordonner le suivi opérationnel d'un projet ou d'un événement impliquant plusieurs parties prenantes en utilisant des outils collaboratifs intégrant des fonctionnalités d'intelligence artificielle, en structurant les tâches, les responsabilités et les échéances, et en activant des mécanismes d'alerte et de suivi automatisés, afin de garantir la fluidité de la coordination, le respect des délais et la visibilité pour la direction

Sécuriser l'usage de l'intelligence artificielle dans un contexte professionnel sensible en identifiant les risques liés aux données, à la fiabilité des contenus et aux biais algorithmiques et en appliquant des pratiques de vérification, des principes éthiques et des règles d'accessibilité et d'inclusion, afin de garantir la conformité réglementaire, la confidentialité des informations et la qualité des productions

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Exercer une activité d'assistant de direction, en tant que salarié ou travailleur indépendant

Ou être titulaire d'une certification professionnelle en lien avec les fonctions d'assistanat de direction

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

1 professionnel en exercice occupant un poste de direction ou de management

1 assistant de direction confirmé ou office manager maîtrisant les outils numériques et les usages actuels

1 expert en intelligence artificielle appliquée au secteur tertiaire ou à la bureautique augmentée

Base légale

Date de décision	30/09/2026
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	30/09/2028
Date de dernière délivrance possible	30/03/2029

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2025	5	—	—	—

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://kick-assistant.com/formations/intelligence-artificielle/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7750/>