



Workshop : Des outils simples pour faciliter la gestion des projets

24 avril 2025

Equipe EAM & référents mobilité

Sommaire de la matinée

- 9h00-9h05** • Présentation de la matinée
- 9h05- 10h15** • **L'IA comme assistant au service du référent mobilité – Session 1**
 - Interface GPT et instruction personnalisées
 - Usages des projets
 - Prompt en escalier
 - Priming : contextualisation avancée
 - Génération d'images : DALL·E via ChatGPT
 - Q&R
- 10h15-10h25** • Pause
- 10h25-11h30** • **L'IA comme assistant au service du référent mobilité – Session 2**
 - GPTs personnalisés
 - Brainstorming assisté
 - Partenariat (recherche avancée)
 - Analyse de fichiers (image, PDF, CSV)
 - Cas d'usage pour les référents mobilité
 - Q&R
- 11h30-11h45** • **Présentation de l'outil Notion – Organiser son suivi de tâches simplement**
- 11h45-11h55** • **Les dessous de l'organisation imparable de Vanessa**
- 11h55-12h** • Actualités EAM

Intervention de Mélanie GAUTHY

Cheffe de projet MOBILT

Introduction

- **Objectifs de la séance**
- **Usage grand public versus véritable outil de travail**
- **Livrable avec prompt clé-en-main**
- **Questions-réponses à la fin (écrire vos questions dans le fil de conversation)**

Qu'est ce que l'IA générative ?

- **Machine learning > Deep learning**

✦ A noter: **arrêt des données d'entraînement**

Dépend du modèle (jusqu'en 2023 ou 2024 selon les versions) > pallié par la **recherche web intégrée au moteur conversationnel**

L'univers des IA



ChatGPT



Vigilance à avoir

- **Compréhension contextuelle limitée** – question générique = réponse générique
- **La machine n'est pas créative** – elle ne génère pas de nouvelles idées
- **Risques d'hallucination ou biais**
- **Relecture obligatoire**
- **Questions éthiques et légales**

Les limites de la version gratuite

20\$/
mois

Fonctionnalités	Gratuit	Plus
Modèles disponibles	GPT-4o mini (illimité) GPT-4o et o3-mini (accès limité)	GPT-4o, o3-mini, o3-mini-high, o1, GPT-4.5 (accès étendu)
Limites de messages	15 messages toutes les 3 heures (variable)	80 messages toutes les 3 heures sur GPT-4o 40 messages sur GPT-4 (variable selon la demande)
Analyse de fichiers (PDF, Excel, etc.)	Accès limité	Accès étendu
Génération d'images (DALL-E 3)	Accès limité	Accès étendu
Mode vocal	Standard uniquement	Standard et avancé (vidéo, partage d'écran)
Création et utilisation de GPTs personnalisés	Utilisation uniquement	Création et utilisation
Mémoire conversationnelle*	Non disponible	Disponible (hors UE, Royaume-Uni, Islande, Liechtenstein, Norvège et Suisse)
Accès à Sora (génération vidéo)	Non disponible	Accès limité (50 vidéos prioritaires en 720p)
Accès prioritaire aux nouvelles fonctionnalités	Non disponible	Oui

Présentation de l'interface de Chat GPT

The image shows the ChatGPT web interface with several callouts and a navigation arrow. The interface is divided into a left sidebar and a main chat area.

Callouts:

- 1:** Points to the "ChatGPT 4o" model selector in the top right of the sidebar.
- 2:** Points to the "Éphémère" (Ephemeral) button in the top right of the main chat area.
- 3:** Points to the search icon in the top left of the sidebar.
- 4:** Points to the "CO PLUS" button in the top right of the main chat area.
- 5:** Points to the "Projets" (Projects) section in the sidebar.
- 6:** Points to the "Explorer les GPT" (Explore GPT) option in the sidebar.

Main Chat Area:

- Header: "Comment puis-je vous aider ?"
- Input field: A large text input area with a microphone icon and an upward arrow icon.
- Tools menu: A dropdown menu showing options: "Rechercher" (Rechercher sur Internet), "Canevas" (Collaborer sur la rédaction et le code), "Créer une image" (Visualiser des idées et des concepts), and "Recherche approfondie" (Obtenir des informations détaillées sur n'importe quel sujet).

Bottom Right: A yellow arrow pointing right with the text "Vers Chat GPT".

Les instructions personnalisées dans les paramètres

Ce sont des paramètres que vous définissez dans l'interface de ChatGPT pour qu'il tienne compte de votre contexte métier, de vos préférences de réponse, et de vos besoins récurrents, sans avoir à les répéter à chaque fois.

1. **Comment souhaitez-vous que ChatGPT réponde ?** > Format des réponses, ton et style
2. **Que voulez-vous que ChatGPT sache à votre sujet pour fournir de meilleures réponses ?**
 - Donnez des informations **sur votre activité**,
 - les valeurs et les missions de votre structure
 - les objectifs,
 - la cible
 - Structurez vos instructions en fonction des **grands types de tâches que vous accomplissez régulièrement**
 - clarifier vos usages pour ChatGPT
 - gagner en efficacité dans les réponses obtenues
 - faire évoluer une instruction selon le besoin (sans tout réécrire)

Le projet

Conversation classique	Projet
 Echange ponctuel : répondre à une question ou effectuer une tâche.	 Espace de travail dédié et enrichi , conçu pour suivre un sujet dans la durée .
Caractéristiques : <ul style="list-style-type: none">• Pas de mémoire à long terme (sauf si l'historique est activé).• 1 fichier temporaire max.• Pas de lien entre les fichiers utilisés et le contexte global de votre travail.	Caractéristiques : <ul style="list-style-type: none">• Conservation du contexte de travail, de l'historique, des fichiers et des échanges• Jusqu'à 20 fichiers persistants pour alimenter le contexte du projet• Collaboration continue avec ChatGPT sur un même thème• Idéal pour stocker et construire des outils réutilisables (FAQ, synthèse, évaluation, planning, trames)

Le prompt en escalier

- **Le prompt en escalier** : Permet de réfléchir et de brainstormer avec ChatGPT. C'est un échange dont vous êtes le guide et ChatGPT un assistant à la réflexion.
- **La technique du « probing »** Le *sondage* ou l'*exploration* **facilite la poursuite de l'échange**, en encourageant ChatGPT à suggérer des pistes d'approfondissement.

 **Astuce** : Avoir paramétré dans ses instructions personnalisées : « A la fin de chaque réponse, propose-moi 1 piste d'approfondissement du sujet pour poursuivre la conversation ».

➤ Cas pratique :

Rédiger un mail efficace de présentation de la mobilité internationale aux employeurs du réseau d'entreprises de mon CFA.



Expl conv
classique



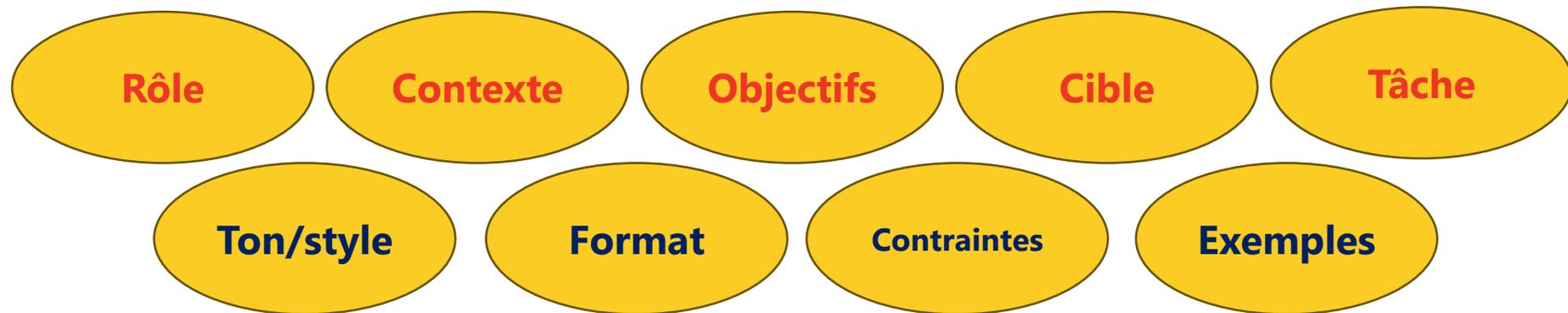
Expl avec
Projet

Les techniques du prompting optimisé

- **Pourquoi faut-il soigner ses prompts ?**

- Permet d'obtenir des réponses plus qualitatives. Mieux vaut un prompt de qualité sur une version moins avancée d'IA générative qu'un prompt basique sur une IA payante.
- Permet d'avoir un usage plus éco-responsable de l'IA : Temps de recherche plus court

- **Le priming**



Le priming

- **L'amorçage d'une discussion avec ChatGPT** : L'objectif est de guider la réponse de l'IA en définissant des éléments de contexte, de style et le cadre de la conversation

 **Astuce** : Le fait d'avoir paramétré en amont les instructions personnalisées permet de ne pas redéfinir à chaque fois le rôle ou le contexte, sauf si la requête sort de ce cadre.

➤ Cas pratique :

Créer une **campagne de communication sur les réseaux sociaux** autour de la mobilité internationale en vue d'attirer les futurs apprentis vers le stand mobilité internationale aux JPO.

A large yellow arrow pointing to the right, containing the text 'C'est parti' in blue.

C'est parti

Dall-e : pour créer des visuels



DALL·E

- **Dall-e** est un plugin internet à ChatGPT-4 qui permet de générer des images. On le trouve soit dans les GPTs, soit intégré au moteur conversationnel.

3 façons:

Moteur conversationnel

Raccourci : /Créer une image

GPT Dall-e

✦ **Astuce** : En passant par le GPT, vous pourrez définir le format de l'image (vertical, horizontal, plein écran)

➤ Cas pratique :

Générer un **contenu visuel** et un texte pour un flyer destiné à être distribué aux JPO.

C'est parti

Q&R

PAUSE

Les GPTs

- **Un GPT = petit assistant personnalisé**, spécialisé dans une tâche spécifique (que je répète souvent dans mon quotidien), auquel on aura fourni des instructions sous forme de protocole et des connaissances spécifiques à cette tâche. (exemple GPT: *Préparer le départ des apprentis*)
- « Explorer les GPT » > « +Créer » > Choix entre « Créer » ou « Configurer »

➤ Cas pratique :

Créer un GPT qui peut **m'aider à rédiger des mails destinés aux apprentis** :

1. De promotion de la mobilité,
2. D'Invitation à candidater aux projets de mobilité
3. De rappel des tâches à réaliser pour la préparation de leur mobilité

Entraînement

« GPT créer »

Aide-moi à créer un GPT qui peut m'aider à rédiger des mails de :

1. Promotion de la mobilité auprès des apprentis,
2. Invitation à candidater aux projets de mobilité,
3. Rappel des tâches à réaliser pour la préparation de leur mobilité

Brainstormer avec ChatGPT

Construire pas à pas une stratégie de communication en travaillant par étapes:

- Définir la cible type (le persona) : Décortiquer les émotions, les craintes, les frustrations, les besoins, les attentes, les aspirations... (=une carte empathique)
- Définir une proposition de valeur et des accroches (éléments de langages pour la stratégie de communication)
- **Objectif de cette démarche: Construire de la matière pour ensuite produire des supports efficaces**

Autres astuces:

Alimenter avec des exemples (vidéos, images, photos, pdf) pour montrer ce vers quoi on tend, ou ce qu'on cherche, ou de quoi ChatGPT doit s'inspirer.

➤ **Cas pratique :**

Préparer une réunion d'information à destination des parents sur la mobilité internationale (support de présentation, mail...)

A large yellow arrow pointing to the right, containing the word 'Démonstration' in blue text.

Démonstration

Fonctionnalités du moteur conversationnel

1. Activer la recherche avancée sur le web

➤ Cas pratique :

Recherche de partenariat

2. Analyser une image

➤ Cas pratique :

Extraire les informations d'une image :

Les différences entre la version gratuite et la version Plus

3. Analyser un PDF en activant Canevas (éditeur de texte)

➤ Cas pratique :

Synthétiser un PDF

4. Analyser un fichier .CSV

➤ Cas pratique :

Analyser un retour de questionnaires de satisfaction



Exemple



Démo from
scratch

Les usages potentiels de l'IA générative pour le RM

Domaines	Suggestion d'usages
Valorisation des projets de mobilité	Articles de blog optimisés pour le SEO (référencement naturel) Posts pour réseaux sociaux Newsletter Communiqué de presse Visuels pour des médias sociaux ou site web
Prospection et partenariat	Recherche de partenaires Email de prospection ou de promotion Traduction Analyse de données (type questionnaires de satisfaction) Création et analyse de CV
Communication auprès des parties prenantes	Rédaction de mails pour cible particulière (apprentis, tuteurs, MA, partenaires, familles) Réalisation de support de présentation et de visuel
Aide à la gestion de projet	Brainstorming Organisation d'événement / retro-planning Compte-rendu de réunion FAQ sur la mobilité

Q&R

Intervention de Eddy DEL DEGAN (Diagoriente)

Notion

Où comment organiser son suivi de tâches simplement

Présentation générale

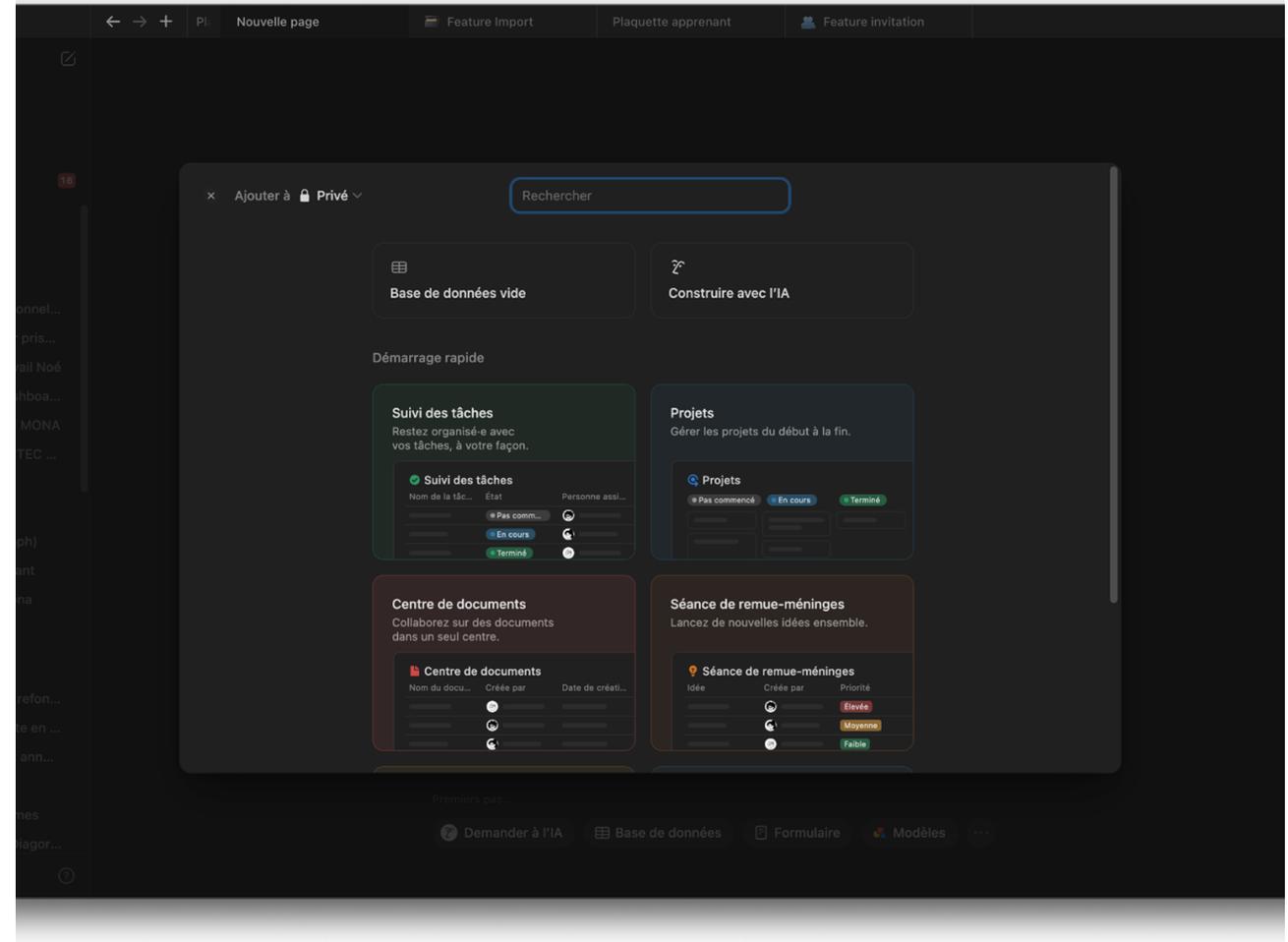
Notion est un **outil en ligne** qui propose beaucoup de fonctionnalités s'adaptant à tous les usages.

C'est avant tout un **espace de travail** qui permet de s'**organiser**, de **travailler collaborativement** et aussi de **partager ses travaux**.

- **Créer des documents** organisés par groupes, pages, sous-pages ou reliés par un lien
- **Créer des tableaux de données** triables, filtrables avec de la donnée dynamique
- Récupérer ou partager **des templates pré-configurés** pour ses besoins
- Automatiser des actions et utiliser de l'IA pour se simplifier la tâche

Suivi des tâches

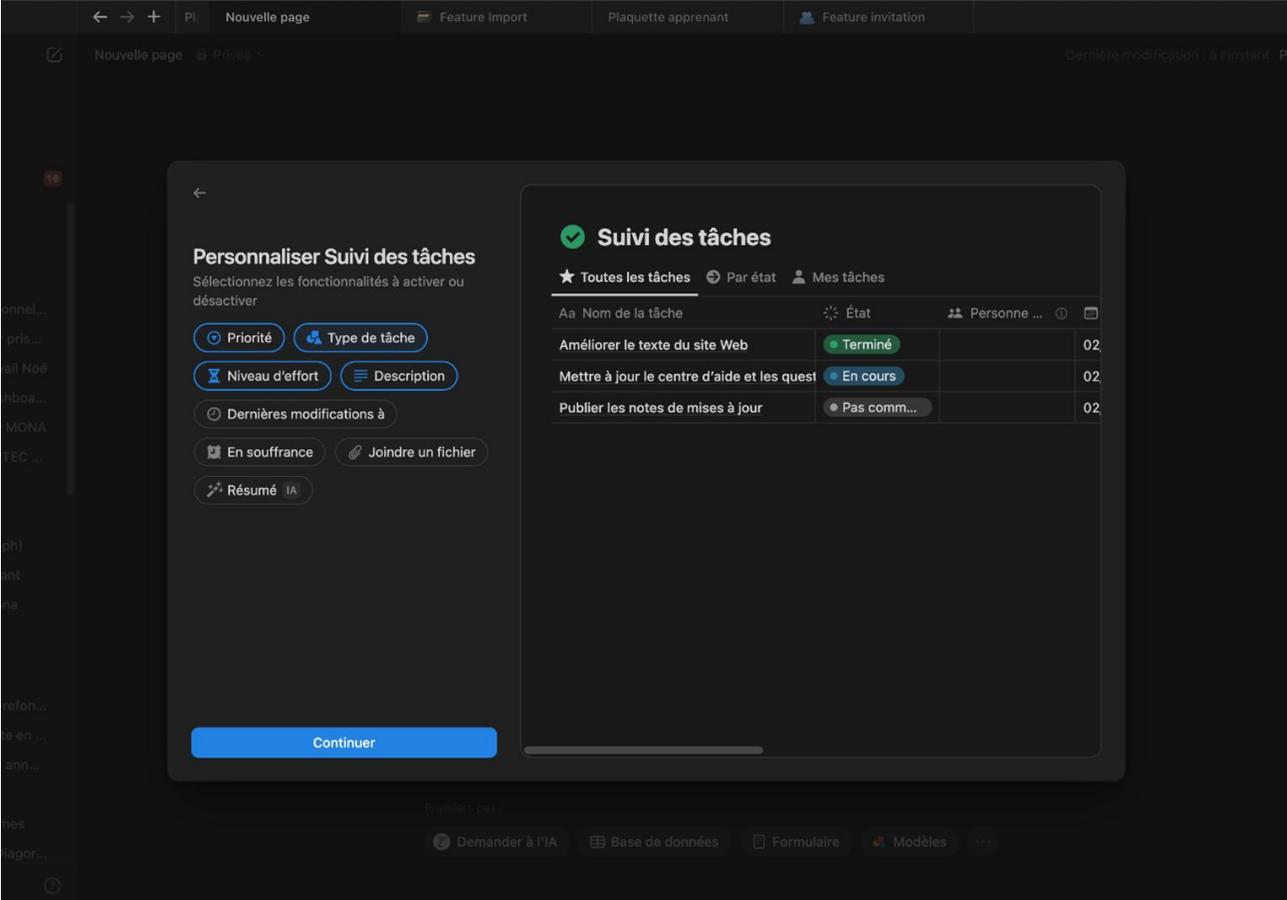
Partez d'un template afin de disposer d'une structure de page pré-configurée et prête à l'usage.



Suivi des tâches

Choisissez les colonnes de votre tableau.

Tout est paramétrable : libellé, format de données, méthode de saisie,...



The screenshot shows a mobile application interface for task tracking. On the left, a panel titled 'Personnaliser Suivi des tâches' allows users to select which columns to display in their task table. The selected columns are 'Priorité', 'Type de tâche', 'Niveau d'effort', and 'Description'. Other options include 'Dernières modifications à', 'En souffrance', 'Joindre un fichier', and 'Résumé IA'. A 'Continuer' button is at the bottom of this panel.

On the right, the main view titled 'Suivi des tâches' shows a table of tasks. The table has columns for 'Nom de la tâche', 'État', and 'Personne ...'. The tasks listed are:

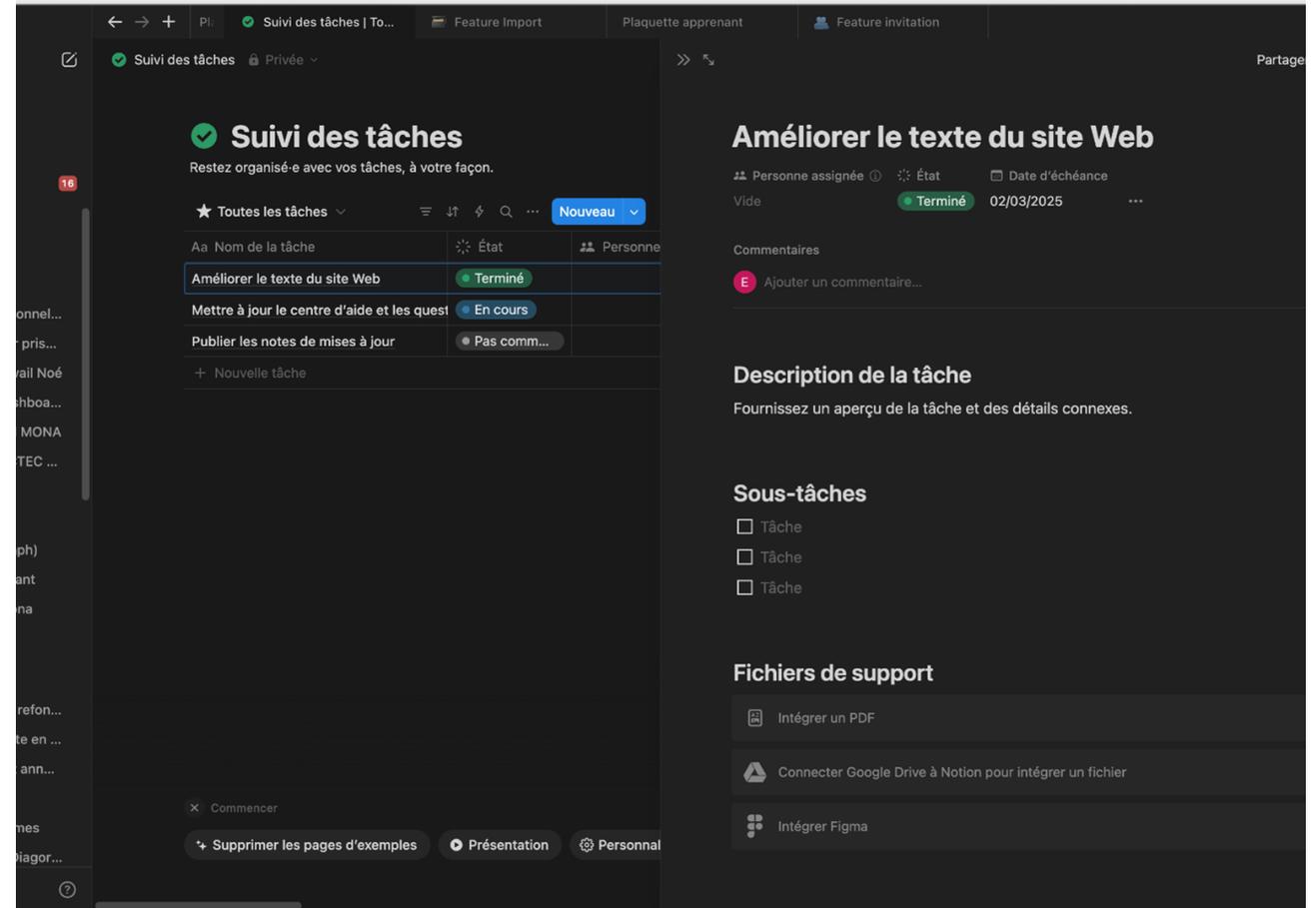
Nom de la tâche	État	Personne ...	
Améliorer le texte du site Web	Terminé		02
Mettre à jour le centre d'aide et les quest	En cours		02
Publier les notes de mises à jour	Pas comm...		02

Suivi des tâches

Chaque entrée du tableau est une fiche détaillée.

On y retrouve :

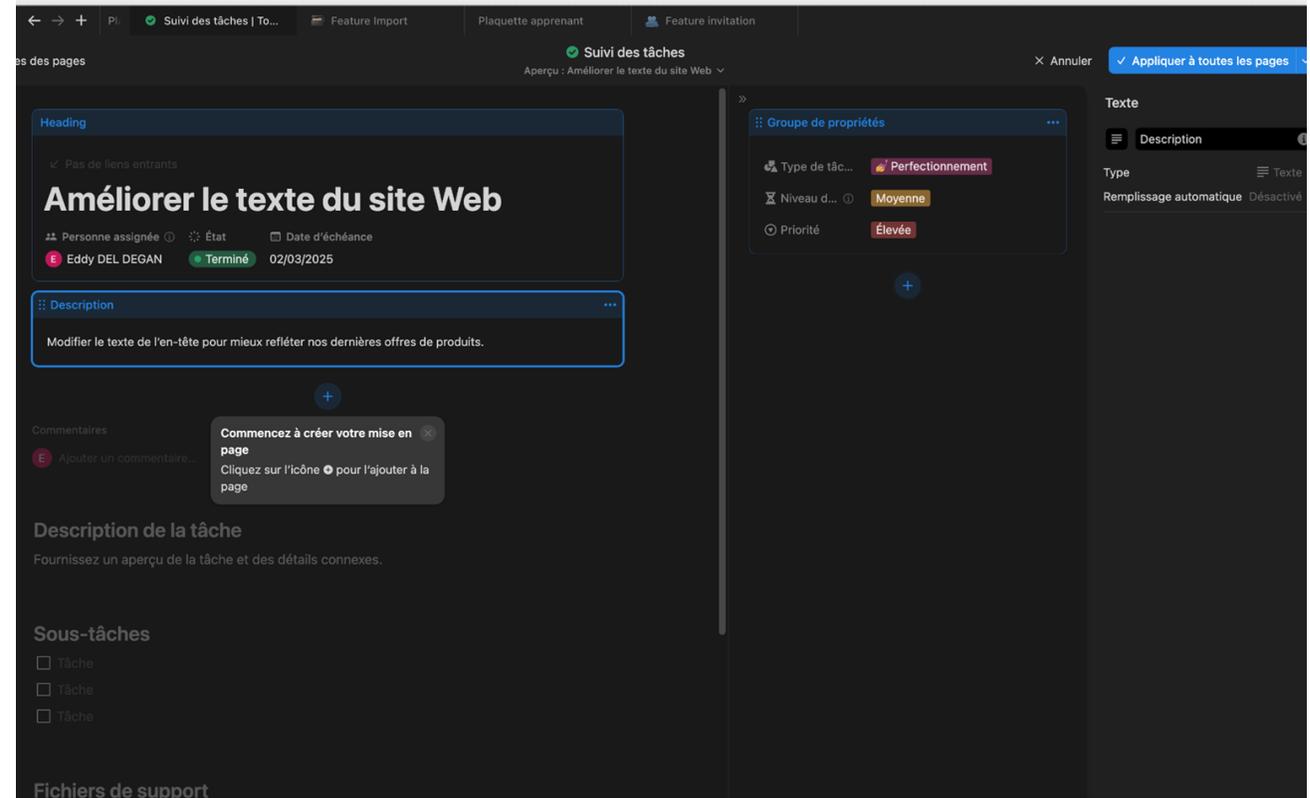
- les données saisies dans le tableau;
- d'autres champs personnalisables;
- la possibilité d'ajouter autant que souhaité de contenu texte, image, document...

A screenshot of the MONA task management interface. The main view is a table titled 'Suivi des tâches' with columns for 'Nom de la tâche', 'État', and 'Personne'. The table contains three rows: 'Améliorer le texte du site Web' (Terminé), 'Mettre à jour le centre d'aide et les quest' (En cours), and 'Publier les notes de mises à jour' (Pas comm...). A detailed view of the task 'Améliorer le texte du site Web' is shown on the right, including fields for 'Personne assignée', 'État' (Terminé), 'Date d'échéance' (02/03/2025), and sections for 'Commentaires', 'Description de la tâche', 'Sous-tâches', and 'Fichiers de support'.

Suivi des tâches

La mise en page de la fiche est totalement paramétrable.

Une modification sur la structure s'applique à toutes les fiches du tableau de données. Pas besoin de repasser sur chacune d'elles.



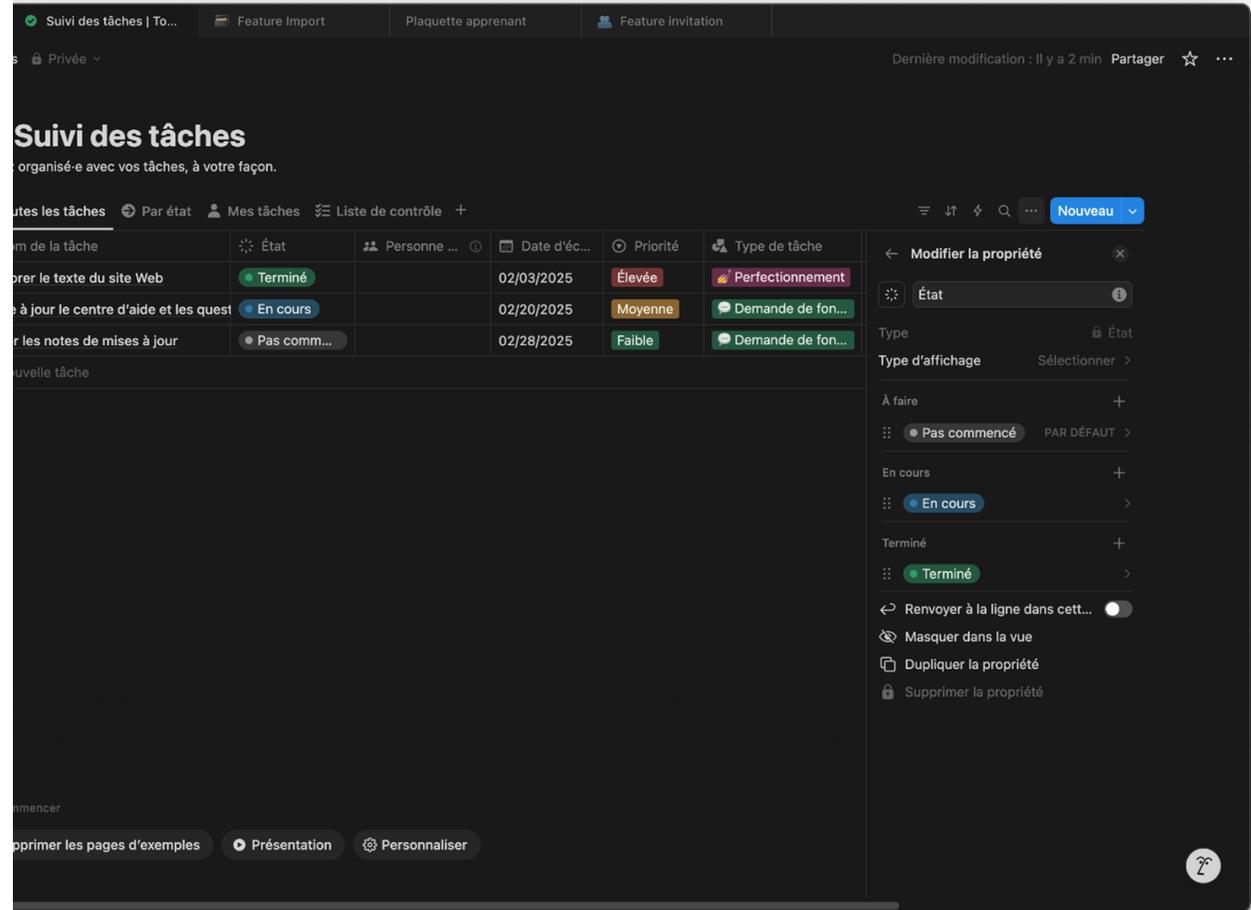
The screenshot displays a task management interface. The main task card is titled "Améliorer le texte du site Web" and is assigned to "Eddy DEL DEGAN". It is marked as "Terminé" (Completed) with a date of "02/03/2025". The description of the task is "Modifier le texte de l'en-tête pour mieux refléter nos dernières offres de produits." The right-hand side of the interface shows a configuration panel for the task card, with a "Groupe de propriétés" (Group of properties) section. This section includes settings for "Type de tâche" (Task type) set to "Perfectionnement", "Niveau d'urgence" (Urgency level) set to "Moyenne" (Average), and "Priorité" (Priority) set to "Élevée" (High). A "Texte" (Text) panel is also visible, showing a "Description" field. A tooltip message reads: "Commencez à créer votre mise en page. Cliquez sur l'icône pour l'ajouter à la page." The interface also shows sections for "Sous-tâches" (Sub-tasks) and "Fichiers de support" (Support files).

Suivi des tâches

Chaque colonne du tableau est personnalisable.

On peut modifier :

- le type d'affichage (choix simple ou multiple depuis une liste, libre,...)
- le format attendu
- les infos de la propriété



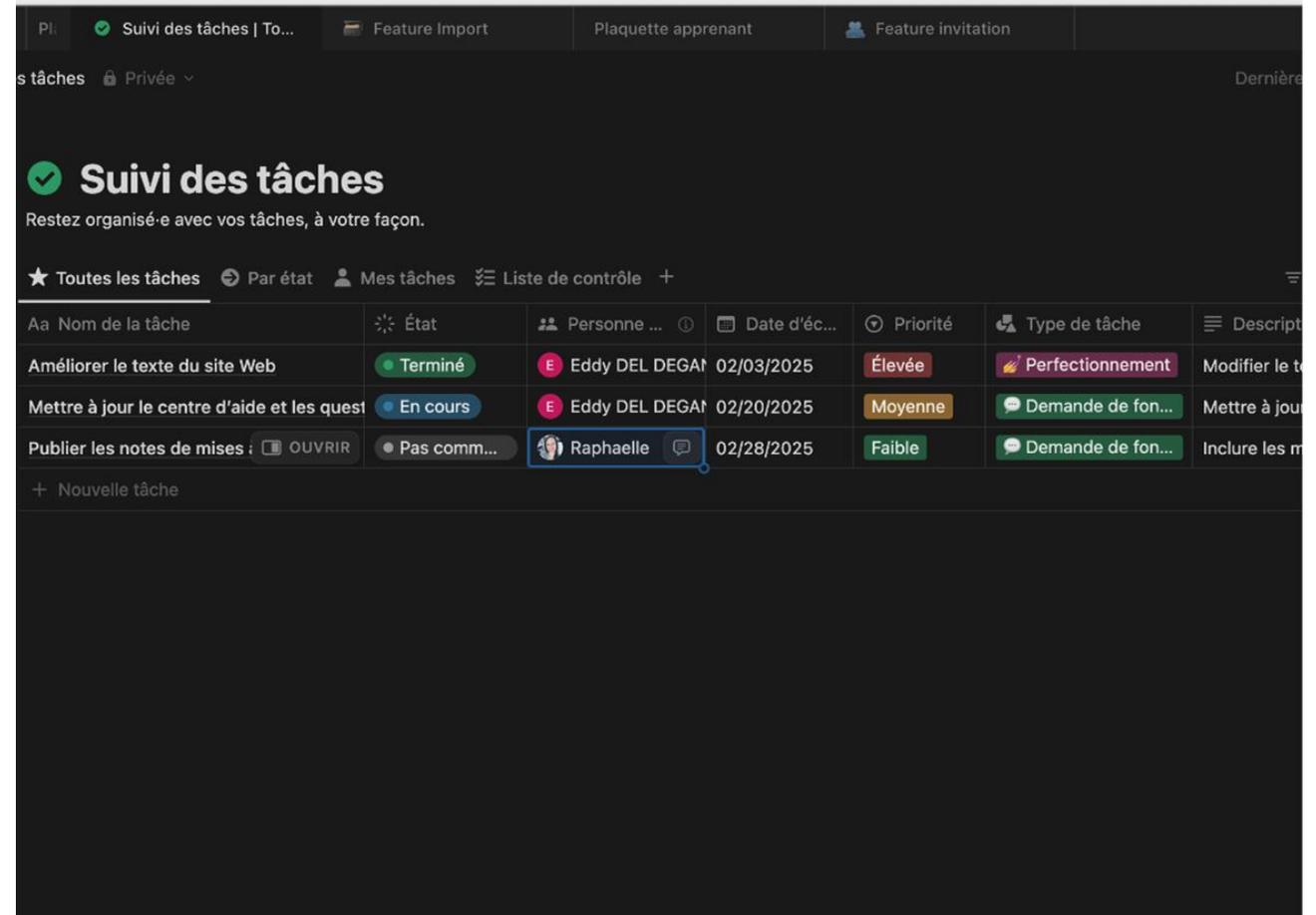
The screenshot shows a task tracking interface with a table of tasks and a sidebar for editing properties. The table has columns for task name, status, assignee, due date, priority, and task type. The sidebar shows options for editing the 'État' (Status) property, including a list of status types (À faire, En cours, Terminé) and various actions like 'Renvoyer à la ligne dans cette...', 'Masquer dans la vue', 'Dupliquer la propriété', and 'Supprimer la propriété'.

Nom de la tâche	État	Personne ...	Date d'éc...	Priorité	Type de tâche
Preparer le texte du site Web	Terminé		02/03/2025	Élevée	Perfectionnement
Mettre à jour le centre d'aide et les quest	En cours		02/20/2025	Moyenne	Demande de fon...
Preparer les notes de mises à jour	Pas comm...		02/28/2025	Faible	Demande de fon...

Suivi des tâches

Il est possible d'assigner des personnes, qu'elles aient un accès ou non à votre espace de travail.

Chaque personne peut avoir le droit de commenter ou d'éditer le document.



Pl. Suivi des tâches | To... Feature Import Plaquette apprenant Feature invitation

s tâches Privée Dernière

✓ **Suivi des tâches**
Restez organisé-e avec vos tâches, à votre façon.

★ Toutes les tâches Par état Mes tâches Liste de contrôle +

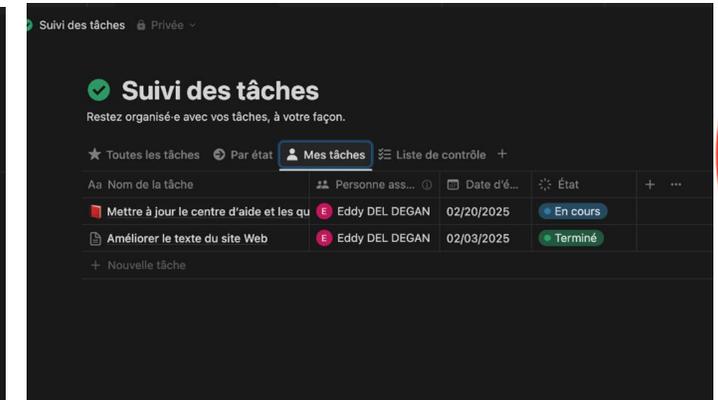
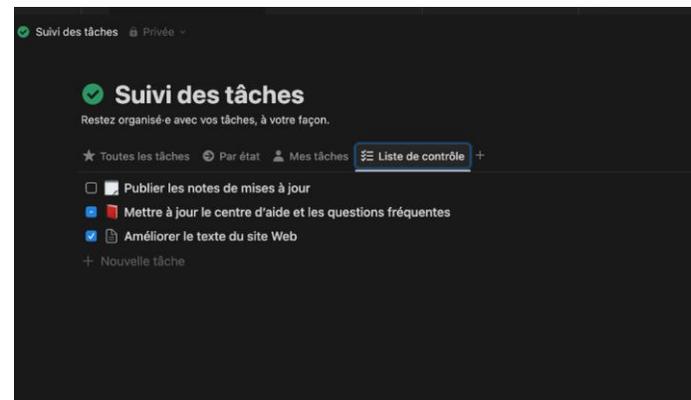
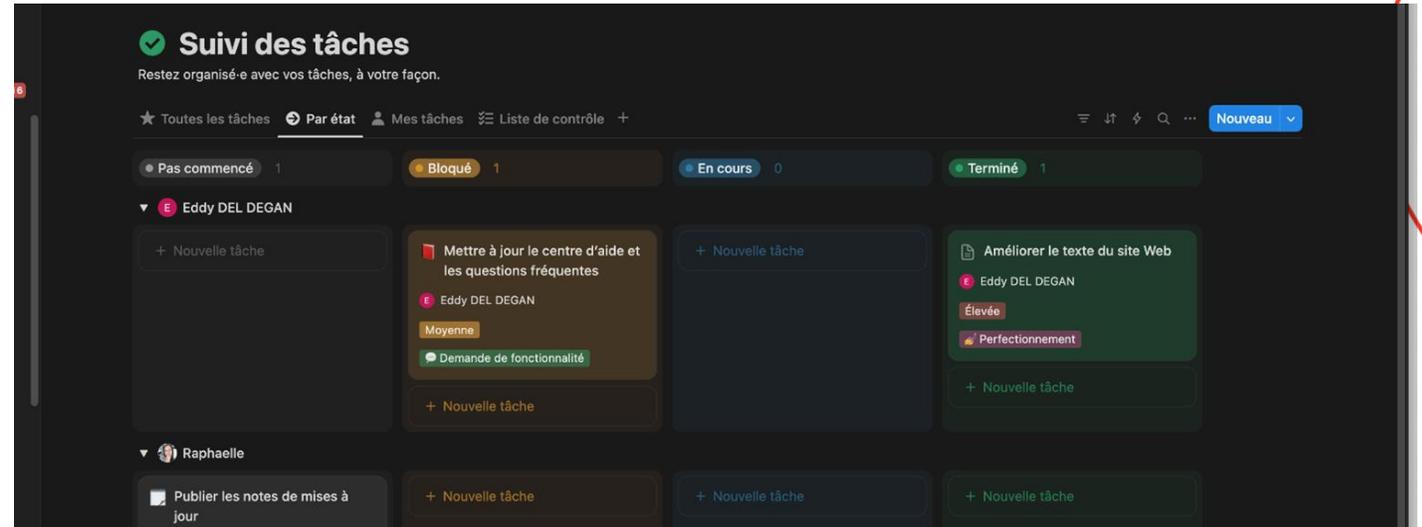
Aa	Nom de la tâche	État	Personne ...	Date d'éc...	Priorité	Type de tâche	Descript
	Améliorer le texte du site Web	Terminé	Eddy DEL DEGAM	02/03/2025	Élevée	Perfectionnement	Modifier le t
	Mettre à jour le centre d'aide et les quest	En cours	Eddy DEL DEGAM	02/20/2025	Moyenne	Demande de fon...	Mettre à jou
	Publier les notes de mises à jour : OUVRI	Pas comm...	Raphaelle	02/28/2025	Faible	Demande de fon...	Inclure les m
+ Nouvelle tâche							

Suivi des tâches

Le tableau peut-être lu de différentes manières en fonction de vos besoins :

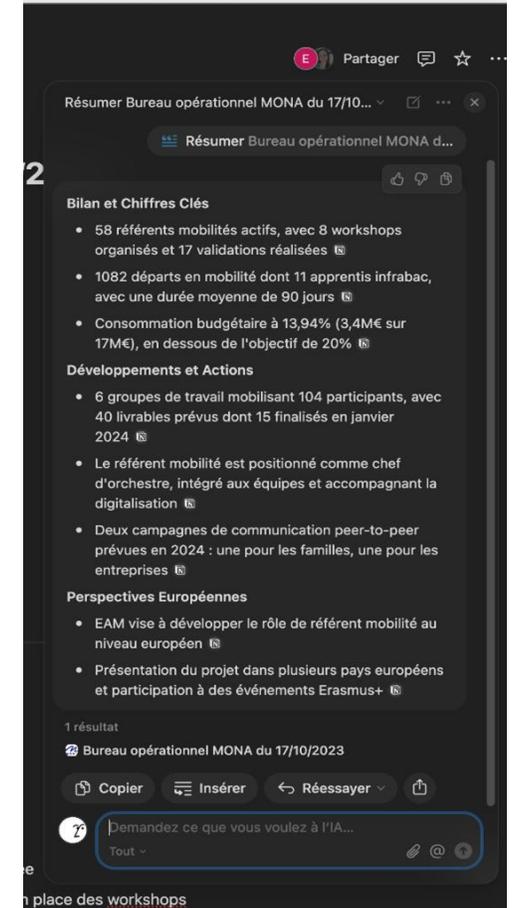
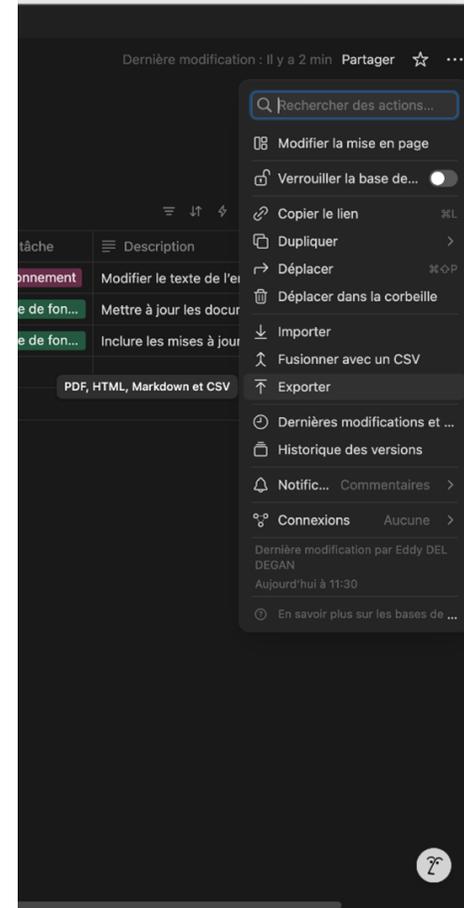
- Selon la valeur d'une propriété, classé par groupe (ex : l'état et par responsable)
- Une liste de tâche à cocher
- Une liste de ses propres tâches

Tout est paramétrable selon vos besoins.



Suivi des tâches

Si vos fiches contiennent beaucoup d'informations, il est possible de demander un résumé automatisé par IA, afin de gagner du temps dans ses rendus.

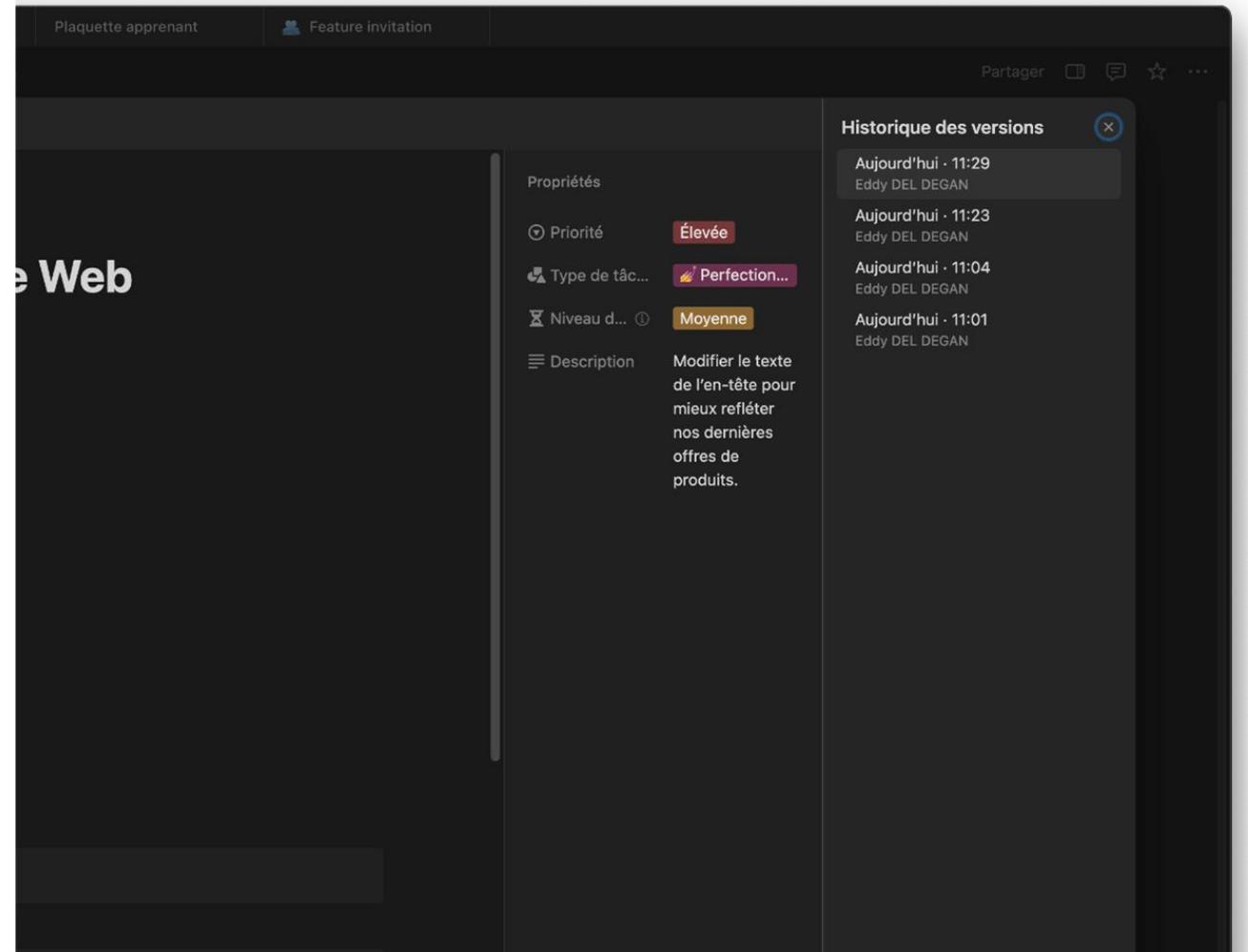


Suivi des tâches

Historique des modifications.

Consultez chaque modification effectuée par vous et vos collaborateurs. Revenez sur chacune d'elle au besoin.

Vous pouvez laisser commenter du contenu et suggérer des modifications de la part de vos collaborateurs si vous travaillez avec un workflow de validation.

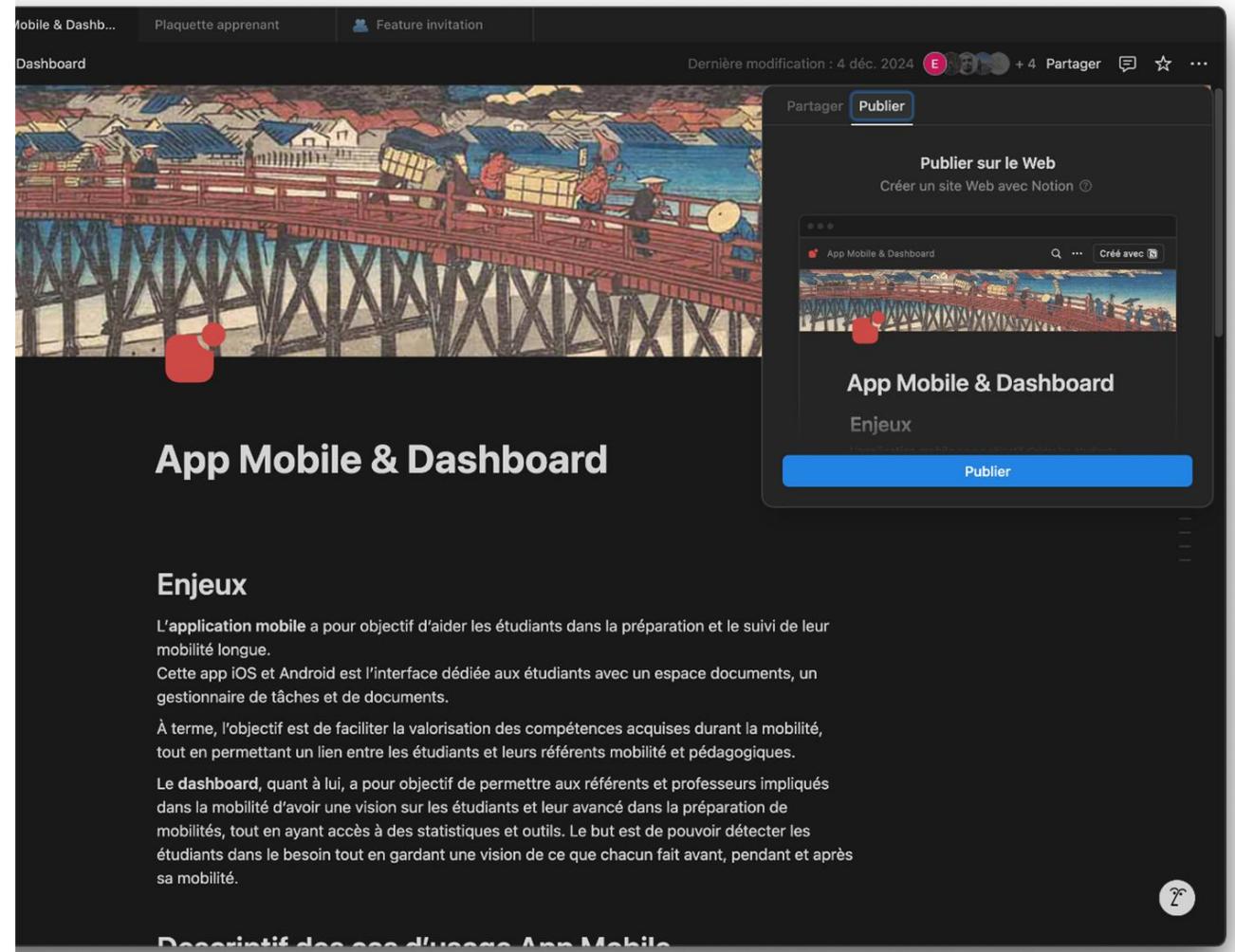


Suivi des tâches

Publiez vos contenus !

Vous pouvez rendre publique chaque page en ligne pour les rendre publique via un lien.

Vous pouvez aussi juste inviter des personnes à y accéder en privé.



The screenshot shows a Notion page titled "App Mobile & Dashboard" with a sharing menu open. The page content includes:

- App Mobile & Dashboard**
- Enjeux**
- L'application mobile** a pour objectif d'aider les étudiants dans la préparation et le suivi de leur mobilité longue.
- Cette app iOS et Android est l'interface dédiée aux étudiants avec un espace documents, un gestionnaire de tâches et de documents.
- À terme, l'objectif est de faciliter la valorisation des compétences acquises durant la mobilité, tout en permettant un lien entre les étudiants et leurs référents mobilité et pédagogiques.
- Le **dashboard**, quant à lui, a pour objectif de permettre aux référents et professeurs impliqués dans la mobilité d'avoir une vision sur les étudiants et leur avancé dans la préparation de mobilités, tout en ayant accès à des statistiques et outils. Le but est de pouvoir détecter les étudiants dans le besoin tout en gardant une vision de ce que chacun fait avant, pendant et après sa mobilité.

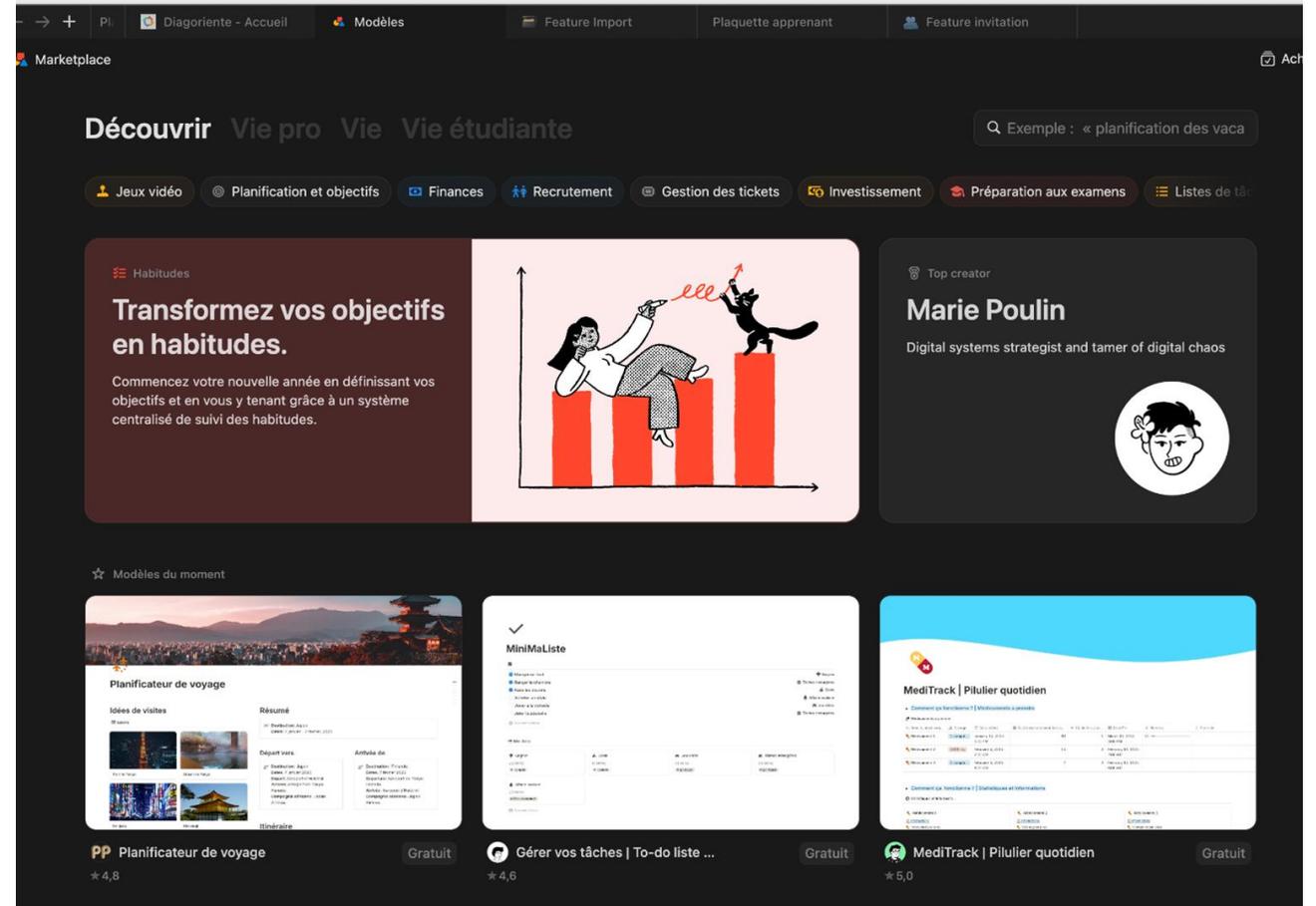
The sharing menu is open, showing options to "Partager" and "Publier". The "Publier" option is selected, leading to a "Publier sur le Web" dialog box with a "Publier" button.

Suivi des tâches

Partagez vos templates !

Si vous voulez partager à d'autres référents la structure de votre tableau de travail, vous pouvez le partager.

Retrouvez aussi les templates de toute une communauté qui pourraient correspondre à vos besoins.



Q&R

Intervention de Vanessa DUVAL

Les dessous de l'organisation imparable de Vanessa

Où comment (essayer de) gagner du temps

Le calendrier

	LUN. 12	MAR. 13	MER. 14	JEU. 15	VEN. 16
GMT+02	<ul style="list-style-type: none"> Relance email campagne question Vitamines D Marcus Voir côté expérimentation CCCA-B 	Déplacement Paris - hôtel ok			Anniv Benjam Bobby
7 AM					
8 AM		<ul style="list-style-type: none"> Départ Sud de France - 7h52 De 7:30 à 11am Lire guide E+ 202 De 8 à 9am 			
9 AM	Réunion PIC 9am, WOJO S3-Jaune - 6 places (750)	<ul style="list-style-type: none"> TR : Stand-up livrables 9am, Réunion Microsoft Teams Tester Quizlet, 10am 	<ul style="list-style-type: none"> Organisation JIP mobilité De 9 à 11am Réunion Microsoft Teams; WOJO S3-Jaune - 6 places 	<ul style="list-style-type: none"> Journée MOBLT De 9am à 5pm A voir De 9 à 10am 	<ul style="list-style-type: none"> MAJ fiche récap complétion RP De 9 à 11am
10 AM	<ul style="list-style-type: none"> MAJ BM De 10 à 11am 				
11 AM	<ul style="list-style-type: none"> Prépa intervention Felletin De 11am à 12pm 		<ul style="list-style-type: none"> MOBLT C2: MEF PPT S4 accueil De 11am à 12pm 		
12 PM					<ul style="list-style-type: none"> RDV chez Dr Fabien ALAUZET 11:30am, 636 Rue Saint - Priest, 3409
1 PM					
2 PM	<ul style="list-style-type: none"> TR : Webinaire Organisme de soutien 1:30pm, Réunion Microsoft Teams Traitement BAP De 2:30 à 4pm 	<ul style="list-style-type: none"> Bureau opération (présentiel) De 2 à 3:30pm Réunion Microsoft Teams Préparer récap session intensive (en) De 3:30 à 4:30pm 	<ul style="list-style-type: none"> A voir De 2 à 3pm SUP - Lancez-vous dans un projet J 2pm, https://erasmus.zoom.us/j/6139 Prépa PPT support webinaire assurance De 3 à 4pm TR : Prépa webinaire assurances (pr 4pm, WOJO S2-Vert- 4 places (Paris 		<ul style="list-style-type: none"> Comparaison tx 2 ajouts des items De 2 à 5pm TR : C.1 Session intensive de professionnalisation - Projet De 2 à 4pm Réunion
3 PM					
4 PM	<ul style="list-style-type: none"> Mobilités apprentis Felletin (BTS)// 4pm, Réunion Microsoft Teams 				
5 PM				<ul style="list-style-type: none"> Retour Saint Roch 16h56 De 5 à 8:30pm Nouveau kit carif: ajout kit régions Lire rapport d'activité E+, 6:30pm Lire note Mélina p/ service civique Lire guide p/ stage, 7:30pm 	
6 PM					
7 PM					
8 PM					

Quelques conseils

- ✓ Traiter les emails sur un temps dédié
- ✓ Padlet pour le suivi administratif et financier des mobilités Erasmus+
- ✓ Préparer les notes de compte-rendu avant la réunion (sur la base de l'ordre du jour)
- ✓ Usage de chatgpt: notes vocales, préparation du rapport final

Q&R

Actualités EAM & questions diverses

- ✓ **Reporting** : Tableaux mobilité année académique 24-25 – certains manquants

- ✓ **Campagne de communication** : Appel à témoignage de maîtres d'apprentissage féminins

- ✓ **Stand-up livrables – 13 mai**

- ✓ **Workshop - 22 mai** : Mobilité Durable

- ✓ **Comité de pilotage opérationnel rappel des horaires** :
 - Mercredi 11 juin : accueil à partir de 9h30, moment convivial jusqu'à 19h30
 - Jeudi 12 juin : accueil à 8h30, clôture à 13h. Une lunch box, à emporter, pourra vous être remise pour le déjeuner.

- ✓ **Nouvelle Journée prise en main plateforme EAM.Connect** :
 - Jeudi 12 juin après-midi au Cnam (14h30 – 17h) ?
 - mercredi 9 juillet journée (lieu à confirmer)

Merci !

Contact:

mona@euroappmobility.eu

01 40 27 22 63

euroappmobility.eu



Partenaires et soutiens :

