

MODULE 1 — Fondamentaux & premiers cas d'usage	MODULE 2 — Cas d'usage avancés & déploiement cabinet
THÉORIE OUVERTE - Fonctionnement d'une IA (LLM, hallucinations, RGPD & sécurité des données) - Interface Claude : Chat, Copycat, Code, Design et quand les utiliser - Prompting efficace, anatomie d'un prompt, création de skills réutilisables - Outils gratuits : Granola (notes de réunion), NotebookLM (base de connaissance) - Veille réglementaire automatisée (BOFiP, Légifrance, CNC, Journal Officiel) - Claude Design : charte et supports aux couleurs du cabinet - Valorisation d'un bilan selon 3 profils client ATELIER PRATIQUE - Devis et propositions de mission (lettre de mission type) - Création d'un premier skill sur une tâche récurrente du cabinet - Analyse d'un fichier Excel : anomalies, reformatage, synthèse - Skill de veille hebdomadaire et configuration personnalisée - Template de présentation aux couleurs du cabinet CAS D'USAGE DU JOUR - Préparer un rendez-vous bilan client : points d'attention, questions clés - Exploiter Claude dans Excel sur un jeu de données réel - Créer et partager un skill avec l'équipe - Transformer un bilan technique en message adapté au profil client Livrables&outils—bibliothèque de prompts & skills, template de lettre de mission, guide des outils 	THÉORIE OUVERTE - Retour sur les expérimentations et récapitulatif J1 - Période fiscale & liasse : lettres de mission, synthèses IS/TVA, dossier fiscal - Connexion Claude à l'ERP du cabinet (ACD, Cegid, Sage) en langage naturel - Communication client avancée : emails délicats, réclamations, skill dédié - Déploiement IA : prioriser les tâches, former les équipes, charte d'usage - Éthique, AI Act et responsabilité de l'expert-comptable ATELIER PRATIQUE - Traiter un document réel du cabinet (TVA, bilan, synthèse fiscale) - Interroger l'ERP en langage naturel : états, comparatifs, alertes - Construire un skill "communication cabinet" - Cartographier et prioriser les tâches automatisables du cabinet - Plan d'action IA : 5 tâches prioritaires, skills, collaborateurs à impliquer CAS D'USAGE DU JOUR - Détecter des incohérences dans un bilan avant envoi - Rédiger un email délicat (redressement, retard de dossier) - Atelier en binôme pour challenger le plan d'action individuel - Restitution du plan d'action en 2 minutes par participant Livrables&outils—skill "communication cabinet", charte d'usage IA, feuille de route, attestation + badge LinkedIn.