



1 jour (7 heures)

PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

- 02/06/2027
- 14/10/2027



Adhérent

885 € HT

Non-adhérent

980 € HT

Repas offert



Public concerné

Trésoriers
Responsables ou collaborateurs des directions financières
Responsables innovation / transformation digitale
Toute personne souhaitant comprendre l'usage opérationnel des agents IA dans l'entreprise



Prérequis

Connaissances de base sur l'IA générative (niveau IA 1 ou IA 2 recommandé).



Moyens pédagogiques et d'évaluation

- Démonstrations d'agents IA
- Cas pratiques
- Exercices pratiques



Profil formateur(s)

Expert en intelligence artificielle appliquée aux processus métiers et à la finance d'entreprise.

OUTILS NOUVEAU

IA 3 : CRÉEZ VOTRE PREMIER AGENT

Vous utilisez déjà l'IA pour rédiger et analyser, mais elle attend toujours vos instructions. Un agent, lui, prépare vos synthèses, repère les écarts et surveille l'actualité sans que vous le sollicitiez. En une journée, vous concevez votre premier agent sur un cas concret de trésorerie, sans écrire une ligne de code.

COMPÉTENCES VISÉES

- Distinguer un assistant, un agent et un flux automatisé
- Identifier les tâches de trésorerie qui méritent d'être confiées à un agent
- Configurer un assistant et lui confier des tâches planifiées
- Construire un flux automatisé qui traite vos fichiers de bout en bout
- Encadrer vos agents : validation humaine, confidentialité, traçabilité

PROGRAMME

INTRODUCTION AUX AGENTS IA

- Évolution de l'intelligence artificielle : de l'IA générative aux agents autonomes
- Définition de l'agent IA
- Différence entre chatbot, assistant IA et agent IA autonome
- Panorama des tendances actuelles de l'IA agentique

VOTRE ASSISTANT DE TRÉSORERIE

- Rédiger des instructions efficaces
- Lui fournir vos documents de référence

Cas pratique

synthèse de position et commentaire des écarts

DE L'ASSISTANT À L'AGENT

- Ce qui change concrètement
- Démonstration d'un agent de trésorerie
- Cartographie de vos tâches répétitives

VOTRE ASSISTANT DE TRÉSORERIE

- Rédiger des instructions efficaces
- Lui fournir vos documents de référence

DÉS TÂCHES QUI S'EXÉCUTENT SEULES

- Planifier une synthèse ou une veille récurrente
- Contrôler les résultats et repérer les dérives
- Automatiser avec des flux

DÉS TÂCHES PLANIFIÉES AU FLUX AUTOMATISÉ

- Les briques d'un flux : déclencheur, étapes, actions
- Quand un flux suffit, quand il faut un agent

CONSTRUISEZ VOTRE FLUX

Cas pratique

un fichier déposé est analysé, les anomalies sont signalées et la synthèse est envoyée après validation humaine

FIABILISER ET GOUVERNER

- Erreurs et hallucinations
- Sécurité des données et supervision humaine
- Règles à poser avant tout déploiement