SESSION SPOT · 1 JOUR · CLASSE DISTANCIELLE EN DIRECT TEAMS®

Claude : analyser vos documents longs, sources à l'appui

Quatre-vingts pages à lire pour demain ? En une journée, vous apprenez à faire analyser vos documents longs par Claude®, à obtenir la page source de chaque réponse et à contrôler ce que l'IA affirme.

Durée	7 heures, en une journée	**Modalité**	Classe distancielle en direct Teams®, en groupe restreint
Niveau	Perfectionnement	**Effectif**	1 à 6 apprenants
Accès	Réservation en ligne sur les sessions planifiées	**Sanction**	Attestation de fin de formation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. **Préparer** ses documents et un projet Claude® adaptés à l'analyse de documents longs.
2. **Obtenir une synthèse** structurée selon son lecteur, avec la page source de chaque point.
3. **Extraire** dans un tableau les dates, montants, obligations ou exigences d'un document.
4. **Comparer** deux versions d'un document, ou plusieurs documents entre eux, et repérer écarts et contradictions.
5. **Repérer** et corriger les erreurs de l'IA : passages inventés, chiffres déformés, oublis.
6. **Mettre en place** des instructions et des demandes types pour les documents qui reviennent.

Programme : 4 modules, de la pile de pages à la synthèse vérifiée

Un dossier fil rouge (rapport, contrat et cahier des charges) sert à chaque module. Vous pouvez aussi venir avec vos documents, s'ils peuvent être confiés à l'IA selon les règles de votre entreprise.

1 Préparer ses documents et son projet

1 h 30

Objectif métier : Donner à Claude® de bons documents et un cadre clair, pour des réponses fiables dès la première demande.

- Créer un projet, y déposer les documents et des instructions
- Repérer les formats qui passent mal : scans, tableaux en image, fichiers très lourds
- Découper un document trop long en parties
- Choisir ce qu'on dépose : documents sensibles, règles de l'entreprise, réglages de confidentialité

Cas pratique : le projet du dossier fil rouge, avec ses documents et ses instructions de travail.

2 Synthétiser sans perdre l'essentiel

2 heures

Objectif métier : Aller à l'essentiel d'un long document sans rien laisser passer d'important.

- Demander une synthèse structurée selon le lecteur : direction, équipe, client
- Faire citer le passage et la page de chaque point
- Synthétiser partie par partie, puis l'ensemble
- Extraire dates, montants et obligations dans un tableau
- Poser des questions de détail sur le document

Cas pratique : la note de synthèse du rapport pour la direction, chaque point renvoyant à sa page.

3 Comparer et contrôler

2 heures

Objectif métier : Repérer ce qui change ou ce qui manque, et ne rien diffuser que vous n'ayez vérifié.

- Comparer deux versions d'un contrat ou d'une procédure
- Croiser plusieurs documents pour repérer contradictions et manques
- Vérifier une réponse à un appel d'offres exigence par exigence
- Repérer les erreurs de l'IA : passages inventés, chiffres déformés, oublis
- Contrôler chaque point par sa source avant de le garder

Cas pratique : la comparaison de deux versions du contrat et la grille de conformité du cahier des charges.

4 Des demandes réutilisables

1 h 30

Objectif métier : Ne plus réécrire la même demande : chaque type de document a sa méthode, prête à relancer.

- Écrire des instructions de projet réutilisables
- Constituer une bibliothèque de demandes types : synthèse, extraction, comparaison
- Bâtir une grille de vérification avant diffusion
- Partager un projet avec l'équipe (offres Team et Enterprise)

Cas pratique : votre méthode d'analyse prête à servir pour le prochain document du même type.

Public, prérequis et accès

Public concerné	Juristes, acheteurs, chargés d'affaires, responsables qualité, managers et assistants qui lisent, résument ou comparent des rapports, des contrats, des procédures et des appels d'offres.

Prérequis	Utiliser Claude® ou une autre IA générative régulièrement : poser une question, joindre un fichier, reformuler une demande. Disposer d'un compte Claude® ; un abonnement payant (Pro, Team ou Enterprise) est conseillé, le plan gratuit limitant les échanges sur de longs documents. Vérifier avec votre entreprise les documents qui peuvent être confiés à l'IA. Deux écrans recommandés pour pratiquer pendant la session. Pour toutes nos formations, maîtriser les bases de Windows® : enregistrer un fichier dans le bon dossier et le retrouver, créer et renommer un dossier, se servir du clavier et de la souris (clic gauche, clic droit, glisser-déposer), copier-coller, télécharger un fichier depuis le navigateur.
Pas pour vous si vous savez déjà	faire synthétiser, comparer et contrôler vos documents longs par Claude® en obtenant la source de chaque point, avec des demandes types réutilisables.
Délais d'accès	Réservation en ligne sur toute session planifiée, sous réserve de places. Pour une prise en charge par votre OPCO, prévoyez 3 à 4 semaines. En intra-entreprise, dates à définir ensemble.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap : contactez-moi pour étudier ensemble les adaptations utiles. Référent handicap : Alexandre Mack, 06 83 85 55 70.

Méthodes et évaluation

Auto-évaluation	Avant la formation, vous évaluez votre niveau dans votre espace formation. En fin de formation, vous répondez de nouveau pour mesurer votre progression.
Modalités pédagogiques	Formation action en classe virtuelle : démonstration, puis mise en pratique immédiate sur le dossier fil rouge ou vos documents, avec partage d'écran et correction individuelle. Chaque réponse de Claude® est vérifiée par sa source.
Évaluation des acquis	Exercices pratiques corrigés à la fin de chaque module, et évaluation finale (quiz). Une attestation de fin de formation et un bilan d'évaluation et de satisfaction suivent la formation.
Supports remis	Le support de cours, le dossier fil rouge, une bibliothèque de demandes types, une grille de vérification et une fiche mémo de confidentialité, téléchargeables depuis votre espace formation.
Indicateurs	4,8/5 satisfaction moyenne · +6000 personnes formées

Tarifs et inscription

INTER-ENTREPRISES

590 € HT / apprenant

Soit 708 € TTC par stagiaire.

Session garantie dès 1 inscrit.

Dates et réservation en ligne sur **amformations.fr/formation/claude-documents-longs-analyse**

INTRA-ENTREPRISE

1 590 € HT / groupe

Soit 1 908 € TTC pour le groupe, jusqu'à 8 apprenants. Aux dates de votre choix, à distance sur Teams® ou dans vos locaux (frais de déplacement et d'hébergement en sus).

Prix en euros hors taxes, TVA de 20 % en sus. Conditions générales de vente sur amformations.fr. Prise en charge par votre OPCO possible.

Une question, un devis ? Alexandre Mack, formateur MYSKYLL · 06 83 85 55 70 · alexandre@amformations.fr