



Mouvement
des **Entreprises**
de **France**
Est Parisien (93194)



12 DÉCEMBRE 2024

MEDEF EST PARISIEN

LES OUTILS D'IA QUI CHANGÉ MA VIE



5 raisons pour lesquelles je m'intéresse à L'IA

1. **La compétitivité** passe par la performance
2. J'ai toujours été une **exploratrice d'outils**
3. Je suis dans un **écosystème entrepreneur** qui partage beaucoup d'outils
4. **L'IA** m'a déjà permis de faire de **gros gains de productivité**
5. C'est ce dont j'ai toujours rêvé : **Moins de tâches ingrates = plus de temps pour l'humain, la collaboration, la connaissance clients et l'innovation**

L'IA EST LA PLUS GRANDE RÉVOLUTION DEPUIS INTERNET



COMME INTERNET, MAIS EN PLUS RAPIDE :

- Internet a mis 20 ans à s'intégrer pleinement dans nos vies.
- L'IA, avec sa vitesse d'évolution, redéfinit déjà nos standards en quelques années.

AUTOMATISATION ET INTELLIGENCE :

- Là où Internet connectait les informations, l'IA les analyse et les exploite.
- Des gains de productivité, mais aussi une nouvelle manière de prendre des décisions.

UN POTENTIEL ENCORE LARGEMENT INEXPLOITÉ :

- 90 % des entreprises n'exploitent pas encore pleinement l'IA.
- Les premières à adopter l'IA comme levier stratégique seront les leaders de demain.

C'EST QUOI L'IA ?

DÉFINITION :

L'intelligence artificielle (IA) désigne la capacité des machines à effectuer des tâches nécessitant normalement l'intelligence humaine, comme :

- La reconnaissance d'images.
- La compréhension du langage.
- La prise de décisions.

COMMENT ÇA MARCHE ?

- S'appuie sur des algorithmes pour traiter de grandes quantités de données.
- Utilise l'apprentissage automatique (Machine Learning) pour s'améliorer en continu.

EXEMPLES D'APPLICATIONS

- Automatisation des tâches répétitives.
- Créations de contenus
- Analyse prédictive (finance, marketing).
- Service client (chatbots)
- Recherche, diagnostics médicaux
- Domaine militaire

**L'IA NE REMPLACERA
PAS LES HUMAINS. MAIS
LES HUMAINS QUI
UTILISENT L'IA
REEMPLACERONT CEUX
QUI NE LE FONT PAS.**

LES FREINS À L'ADOPTION DE L'IA

LES FREINS

1

Manque de compétences internes : Les employés craignent de ne pas avoir les connaissances techniques nécessaires pour utiliser efficacement l'IA.

2

Coût perçu élevé : Les entreprises, notamment les petites structures, pensent que l'IA est coûteuse à mettre en œuvre et à maintenir.

3

Résistance au changement : Peur de perdre le contrôle sur certaines tâches ou crainte que l'IA remplace des emplois existants.

4

Complexité perçue : Une impression que les outils d'IA sont trop techniques ou difficiles à intégrer dans les processus existants.

5

Doutes sur la sécurité des données : Préoccupations liées à la confidentialité des données et à la conformité réglementaire (ex. : RGPD) + Questions Ethiques

LES PHASES D'INTÉGRATION DE L'IA

CP

PREMIERS PAS

Vous **découvrez** les outils d'IA et commencez à **comprendre leurs possibilités.**

6ÈME

EXPLORATION AVANCÉE

- Vous maîtrisez l'art du prompt.
- Vous utilisez **plusieurs outils d'IA** pour différents cas d'usage.

2NDE

MAÎTRISE DES PROMPTS ET AUTOMATISATION

- Vous maîtrisez la collaboration entre plusieurs outils avancés.
- Vous avez **automatisé plusieurs processus clés** dans votre activité

FAISONS CONNAISSANCE



- 1 Votre nom
- 2 Votre niveau de connaissances en IA
- 3 Ce que vous aimeriez faire avec l'IA

VOS OBJECTIFS



- 1 Que faites-vous que vous voudriez optimiser ?
- 2 Qu'aimeriez-vous envoyer à vos collègues / clients ?
? Qu'aimeriez-vous recevoir de la part de vos collègues / clients ?

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

01

CHERCHER DES LISTES DE PROMPTS GÉNÉRIQUES :

Ces listes ne répondent pas à vos besoins spécifiques. Chaque tâche demande une approche unique.

02

ADOPTER UNE APPROCHE "TOUT OU RIEN" :

Vouloir tout automatiser immédiatement peut être décourageant.

03

SOUS-ESTIMER L'IMPORTANCE DE LA STRATÉGIE

Automatiser sans comprendre les workflow peut engendrer des inefficacités.

QUE VOUS APPORTE L'IA ?

- 1. Augmenter votre productivité**
- 2. Progresser dans votre métier**
- 3. Prendre de l'avance sur la concurrence AU QUOTIDIEN**
- 4. Dégager du temps pour développer l'intelligence collective**
- 5- Faire plus de rdv et donner plus de place à l'humain**

LES LLM

Outil (Éditeur)	Pourquoi c'est super	Les limites
ChatGPT (OpenAI)	Combine IA avancée et recherche en temps réel, réponses actualisées et personnalisées	Parfois lent, dépend de sources publiques
Perplexity (Perplexity AI)	Spécialisé en recherche factuelle rapide et récente	Moins performant sur les tâches complexes
Claude (Anthropic)	Excellente compréhension des conversations longues, idéal pour analyser des documents longs et complexes.	Moins précis pour les détails spécifiques
Bard (Google)	Accès direct à Google, fournit des informations actuelles	Réponses parfois biaisées et superficielles
Bing Chat (Microsoft)	Recherche Bing intégrée, idéal pour des infos récentes	Moins personnalisable
Meta LLaMA (Meta)	Conçu pour les recherches académiques et des analyses profondes	Moins performant pour des réponses instantanées
Gemini (Google DeepMind)	IA avancée de Google, puissante pour les conversations et tâches complexes	Retient moins bien le contexte

LES OUTILS D'IA

OUTILS DE CREATION DE...	OUTILS RECOMMANDÉS
Présentations	Gamma, Slides AI, Beautiful AI, iA Presenter, Prezi, Copilot sur PowerPoint
Contenus sur LinkedIn	RédactAI, EngageAI, Authoredup, Magicpost, Contentin.io, OpusClip
Organigrammes et diagrammes	ChatGPT +, draw.io, Whimsical Diagrams
Analyse de données	Rows.com, Equals, Numerous.ai, ChatCSV, Copilot sur Excel
Images et visuels	DALL·E 3, Adobe Firefly, Bing Image Creator, Canva, NightCafe Creator
Audios et Vidéos	Synthesia, HeyGen, SpeechGen.io, FlexClip, VEED.IO , Canva, RenderForest

LES OUTILS D'AUTOMATISATION

Nom de l'outil	Description	Cas d'usage
Zapier	Plateforme populaire pour connecter des applications et automatiser des workflows simples et complexes.	Automatisation des tâches entre applications comme Gmail, Slack, et Google Sheets.
Make (anciennement Integromat)	Plateforme visuelle pour connecter des applications et automatiser des workflows complexes.	Envoi automatique de rapports, synchronisation des données.
Automate.io	Plateforme simple pour des automatisations avancées entre applications préférées.	Gestion des leads, synchronisation CRM-emailing.
Workato	Solution robuste pour intégration d'applications et automatisation des processus.	Flux financiers, synchronisation ERP.
HubSpot Workflows	Automatisations dans le CRM HubSpot pour gérer leads et campagnes marketing.	Gestion des leads et automatisation du cycle de vente.
Asana Rules	Automatisation des tâches dans Asana pour simplifier la gestion des projets.	Rappels automatiques, assignation des tâches.
Trello Butler	Outil d'automatisation intégré à Trello pour les tableaux de tâches.	Mise à jour des tableaux en fonction d'actions prédéfinies.
Slack Workflows	Permet des workflows simples pour automatiser des notifications et collectes dans Slack.	Automatisation des notifications d'équipe, formulaires internes.
Notion Automations via Zapier ou Make	Automatisation des bases de données et tâches dans Notion via Zapier ou Make.	Mise à jour automatique des fiches projets, suivi des KPI.

MES OUTILS

noota

perplexity

WAALAXY

loom

Canva

**PAR QUEL BOUT JE LE
PRENDS ?**

**PULVERISER LES
CONCURRENTS
SANS JAMAIS
PARLER D'EUX**



MA RECETTE D'EXCELLENCE

- 1 Je suis authentique et respectueuse avec tout le monde
- 2 Je bosse à fond pour bien connaître l'entreprise, son contexte, les dynamiques internes
- 3 Je dis avec qui je viens et je demande si c'est ok
- 4 Je suis attentive à la qualité de mes supports et documents
- 5 J'appelle le client quand il y a un problème et je propose un plan d'action
- 6 je prends mes responsabilités, je ne blâme personne et je ne montre aucun désaccord
- 7 Je suis transparente sur ce que je sais faire et je ne fais pas de surpromesse

LES ÉTAPES D'ADOPTION DE L'IA



JE COMMENCE COMMENT ?

Identifiez une tâche longue ou ennuyeuse et que vous faites souvent.

Exemples :

- Rédiger des **emails** répétitifs ou délicats
- **Organiser votre emploi du temps**, créer des **plannings**
- Rechercher des informations sur Internet sur votre client
- Rédiger des **propositions commerciales** et des **réponses à appels d'offres**
- Créer et rapprocher des fichiers Excel

ÉTAPES CLÉS POUR VOTRE STRATÉGIE D'ADOPTION DE L'IA

1

COMPRENDRE LES PROMPTS

Maîtriser la base de l'interaction avec l'IA.

2

IDENTIFIER LES BESOINS

Prioriser les tâches à automatiser.

3

CHOISIR LES OUTILS

Sélectionner les solutions adaptées à votre structure.

4

CARTOGRAPHIER LES PROCESSUS

Visualiser les étapes d'automatisation.

5

MESURER LES RÉSULTATS

Tester, ajuster et évaluer l'impact.



EXEMPLE DE TRANSFORMATION EN 5 ETAPES

Phase 1 : Diagnostic et premiers cas d'usages

Objectif : Identifier les tâches répétitives, chronophages ou sources d'erreur qui pourraient être optimisées grâce à l'IA.

Phase 4 : Optimisation Continue et Scalabilité

Objectif : Passer à une utilisation évolutive et maîtrisée de l'IA à l'échelle de l'organisation.

Phase 2 : Exploration et Sélection d'Outils

Objectif : Aller plus loin en choisissant des outils IA adaptés aux besoins identifiés et en optimisant les processus.

Phase 5 : Innovation et Transformation Culturelle

Objectif : Utiliser l'IA non seulement pour optimiser les processus, mais pour transformer la culture et la vision de l'entreprise.

Phase 3 : Personnalisation et Développement Interne

Objectif : Paramétrer et Créer des solutions IA personnalisées pour répondre aux besoins uniques de l'entreprise.

CAS D'USAGE TPE, PME ET GRAND GROUPE

TPE : Agence de graphisme

- Automatisation de la facturation (Zapier)
- Rédaction d'e-mails avec GPT
- Création de contenus
- Facturation des heures passées

PME : Fabricant de mobilier

- HubSpot CRM + Make pour la gestion des leads
- Scripts d'appels personnalisés avec GPT
- Envoi des factures
- Relance des factures impayées
- Suivi des fournisseurs

Grand Groupe : Services financiers

- Noota pour analyser les entretiens RH
- Salesforce + Zapier pour relancer les clients inactifs
- Suivi de projet avec Slack et Zapier
- Typeform et Salesforce : Attribution des leads entrants

L'ART DU PROMPT

CHATGPT

Les concurrents de Chatgpt

Bard Gemini de Google, Bing et Co-Pilot de Microsoft, Claude d'Anthropic, LLAMA de Meta, Perplexity d'Openai

1. ANALYSE DES MOTS



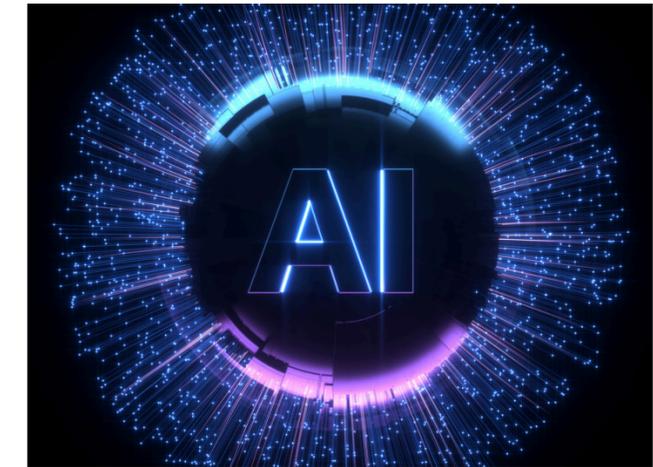
Lorsque vous tapez un message, ChatGPT analyse les mots et la structure de votre phrase.

2. PRÉDICTION



Il utilise un modèle d'apprentissage automatique pour prédire les mots ou phrases les plus probables qui suivront.

3. GÉNÉRATION DE RÉPONSE :



En se basant sur ces prédictions, il génère une réponse qui semble la plus appropriée et naturelle.

VOTRE ÉQUIPE DE CHAMPIONS



**Expert en
marketing
digital**



**Expert en
copywriting**



**Expert en
analyse de
données**



**Expert en
création
d'images**



**Expert en
gestion de
projets**



**Expert en
process RH**



**Expert en
relation client**

MES CONSEILS POUR PROMPTER

1- Soyez clair et précis :
Formulez des questions spécifiques et détaillées pour obtenir des réponses plus précises et pertinentes.

2- Contextualisez votre demande :
Donnez un contexte pertinent pour guider la réponse de ChatGPT.

3- Demandez des clarifications si nécessaire :
Si la réponse initiale n'est pas suffisante, n'hésitez pas à demander des détails supplémentaires ou des clarifications.

4- Utilisez des exemples pour illustrer vos demandes :
Fournir des exemples concrets dans vos prompts aide ChatGPT à comprendre mieux ce que vous attendez.

5- Indiquez le format de réponse souhaité :
Précisez si vous préférez une réponse sous forme de liste, de paragraphe, de tableau, etc.

6- Acceptez que prompter ça s'apprend
Soyez patient, regardez des tutos sur internet. Personnellement je l'utilise depuis 1 an et demi.

**REDIGER UN PROMPT
PARFAIT**

EXEMPLE DE PROMPT : CRÉER DES E-MAILS DE PROSPECTION

[Rôle] Agis comme un expert en prospection commerciale, spécialisé dans les relations B2B.

[Tâche] Aide-moi à rédiger un email de prospection percutant pour engager des échanges avec ce type de client : (INFOS CLIENT).

[Objectif] L'email doit capter l'attention dès les premières lignes, adresser les principaux besoins et problématiques du client, et proposer une solution claire et concrète.

[Contexte] Ce client fait face à des défis dans son secteur d'activité et a besoin de solutions pour améliorer son efficacité et ses résultats.

[Tonalité] L'email doit être professionnel, direct et respectueux, tout en restant engageant et personnalisé.

[Contrainte] L'email doit être court et concis (entre 100 et 150 mots), avec une accroche forte et un appel à l'action clair.

[Technique]

1. Propose-moi trois accroches différentes pour débiter l'email.
2. Identifie trois points de douleur que le client pourrait ressentir dans son activité.
3. Indique-moi trois bénéfices concrets que le client pourrait obtenir grâce à ma solution.
4. Rédige un corps de texte engageant, avec un appel à l'action clair.
5. Termine par une phrase qui incite à la réponse, sans être trop insistant.

[Format] Présente chaque élément dans un format de tableau.

QUELQUES CAS D'USAGE

CAS D'USAGE 1
FAIRE UN COMPTE
RENDU DU RÉUNION



FAIRE UN COMPTE RENDU DU RÉUNION

1. Enregistrer la réunion
2. Passer par un outil de transcription
3. Charger le transcript dans ChatGpt ou Claude
4. Donner l'objectif et le plan de compte-rendu attendu

NOOTA

Avant 1h d'interview = 1 jour de transcript
Après 1h d'interview = 1h d'analyse

The screenshot displays the NOOTA web application interface. At the top left, the NOOTA logo is visible, along with navigation links for 'Enregistrements', 'Outils IA', and 'Intégrations'. A search bar on the top right contains the text 'Rechercher enregistrement, projet, rési'. The user profile 'Niveau 2 AppSumo Nouhad ELLAFI' is shown in the top right corner.

The main content area is titled 'NOUHAD ELLAFI - Salle de réunion personnelle'. On the left, a 'CHAPITRES' sidebar lists various topics with timestamps, such as '03:03 Conseils pour rédiger des articles' and '08:07 Publication visuelle avec texte'. The central part of the interface shows a video player with a 'Microsoft Designer' watermark and a transcript of the meeting. The transcript includes the following text:

Speaker 2: Ah oui d'accord.

Speaker 1: T'es bien en train de publier là où il faut tu cliques sur créer un visuel et là tu vas alors ouais il va faire n'importe quoi là que sait pas ce que tu veux faire mais il utilise le texte de ton fais fermer excuse moi fais.

Speaker 2: Fallait voir ce que ça donnait si je mettais le.

Speaker 1:

On the right side, there is an 'AI Summary' section with tabs for 'Résumé IA', 'Clips', 'Aperçu', and 'Email'. The summary is titled '- Générique' and includes a 'Changer le type de rapport' button. The summary text reads: 'La réunion visait à s'aligner sur les actions pour la conférence sur l'IA, discutant de la prospection commerciale, du contenu marketing et des outils d'IA, avec des tâches assignées à Speaker 1 et Speaker 2 pour évaluer les outils d'IA et créer un article LinkedIn respectivement, avant la prochaine réunion prévue le vendredi suivant.'

Below the summary, the 'Objectif principal' section states: 'L'objectif principal de la réunion était de s'aligner sur les actions à mener pour la conférence sur l'IA et les performances commerciales prévue la semaine suivante.'

The 'Détails de la discussion' section lists the main topics discussed:

Les principaux sujets abordés sont les suivants :

Prospection commerciale :

- Utilisation de fichiers de prospection directe et expériences passées mitigées
- Importance de cibler les bons profils (niveau d'études élevé, pays développés)
- Partage d'une stratégie de prospection détaillée générée par ChatGPT (personas, canaux, avantages par taille d'entreprise, etc.)
- Présentation de l'outil Léo (extension Chrome) pour faciliter la prospection

Contenu marketing :

- Création d'un article LinkedIn avec une image générée par IA pour promouvoir la conférence
- Utilisation de la fonctionnalité de création d'images de LinkedIn avec du texte pour donner du sens à l'image
- Importance d'inclure des cas inspirants et des appels à l'action dans le contenu



CAS D'USAGE 2

CRÉER UNE FORMATION

COMMERCIALE

LE PROMPT

je voudrais créer une formation commerciale à destination de commerciaux et entrepreneurs qui répondent déjà à des appels d'offres mais ont besoin de s'améliorer et créer un mémoire technique et un process parfait. Je voudrais que cela dure une journée. Peux-tu me faire une proposition de programme en 9 bullet points ?

1

peux-tu maintenant m'écrire un petit texte de promotion commençant par les douleurs des clients ? tu le fera suivre du programme mais pas comme tu l'as formulé là, plutôt en mode : comprendre les attentes des acheteurs, analyser et sélectionner des ...

2

TU me mets tout ça dans un document word en Calibri 11 pour le texte avec les titre en police INTRO majuscules gras

3

la formation se déroule de 9h à 17h30 une pause de 15 min le matin, une pause de 15 min l'après-midi, pause dej d'1h30 tu me fais le déroulé pédagogique sous format excel avec les colonnes suivantes : Heure de début Heure de fin Contenu Modalités Objectifs Slides

4



CAS D'USAGE 3 : ANALYSER DES DONNÉES EXCEL



PROMPT FUSIONNER DEUX FICHIERS

voici deux fichier de données. Peux-tu comme dans une recherche v me rapatrier les données du 2ème fichier dans le premier à la suite de la colonne (indiquer le numéro et nom de la colonne). La clé commune est le numéro de client.

< 2/2 >

) Merci pour votre message. Vous pouvez déposer vos fichiers pour que je puisse effectuer le traitement demandé. Une fois reçus, je procéderai à l'intégration des données du deuxième fichier dans le premier en fonction de la clé commune (numéro de client) et ajouterai les nouvelles colonnes comme demandé.





ANALYSER DES DONNÉES BRUTES

je suis program manager chez Ataway, voici les données extraites de JIRA pour mon client xx, il s'agit de données concernant les tickets : type de tickets, date d'ouverture, date de fermeture, etc. mon objectif est de montrer différents KPIs à mon client. Peux-tu ms lister tout ce qui peut-être pertinent pour donner à mon client le sentiment que nous maitrisons les objectifs du contrat. Quels sont les kpi que je peux mesurer. redige moi le prompt parfait



ANALYSER DES DONNÉES BRUTES

Voici une liste de **KPI pertinents** que vous pouvez utiliser pour montrer à votre client que vous maîtrisez les objectifs du contrat, ainsi que leur utilité :

1. Volume de tickets

- Nombre total de tickets ouverts sur une période donnée.
- Nombre total de tickets fermés sur une période donnée.
- Nombre de tickets en cours (backlog).

2. Délai de traitement

- **Temps moyen de résolution des tickets** : Temps écoulé entre la date d'ouverture et la date de fermeture.
- **Temps de réponse moyen initial** : Temps entre l'ouverture d'un ticket et la première réponse.
- **Pourcentage des tickets résolus dans les SLA (Service Level Agreement)**.

3. Priorités et urgences

- Répartition des tickets par priorité (critique, haute, moyenne, basse).
- Temps moyen de résolution par priorité.
- **Pourcentage des tickets critiques résolus dans les SLA.**

4. Types de tickets

- Répartition par type de ticket (bug, amélioration, demande d'information, etc.).
- Temps moyen de résolution par type de ticket.

5. Performance d'équipe

- Nombre de tickets traités par membre de l'équipe.
- Répartition des tickets ouverts et fermés par membre de l'équipe.

6. Satisfaction client

- Résultats des enquêtes de satisfaction (si disponibles) après fermeture des tickets.
- Pourcentage de retours positifs/notes supérieures à une certaine valeur.

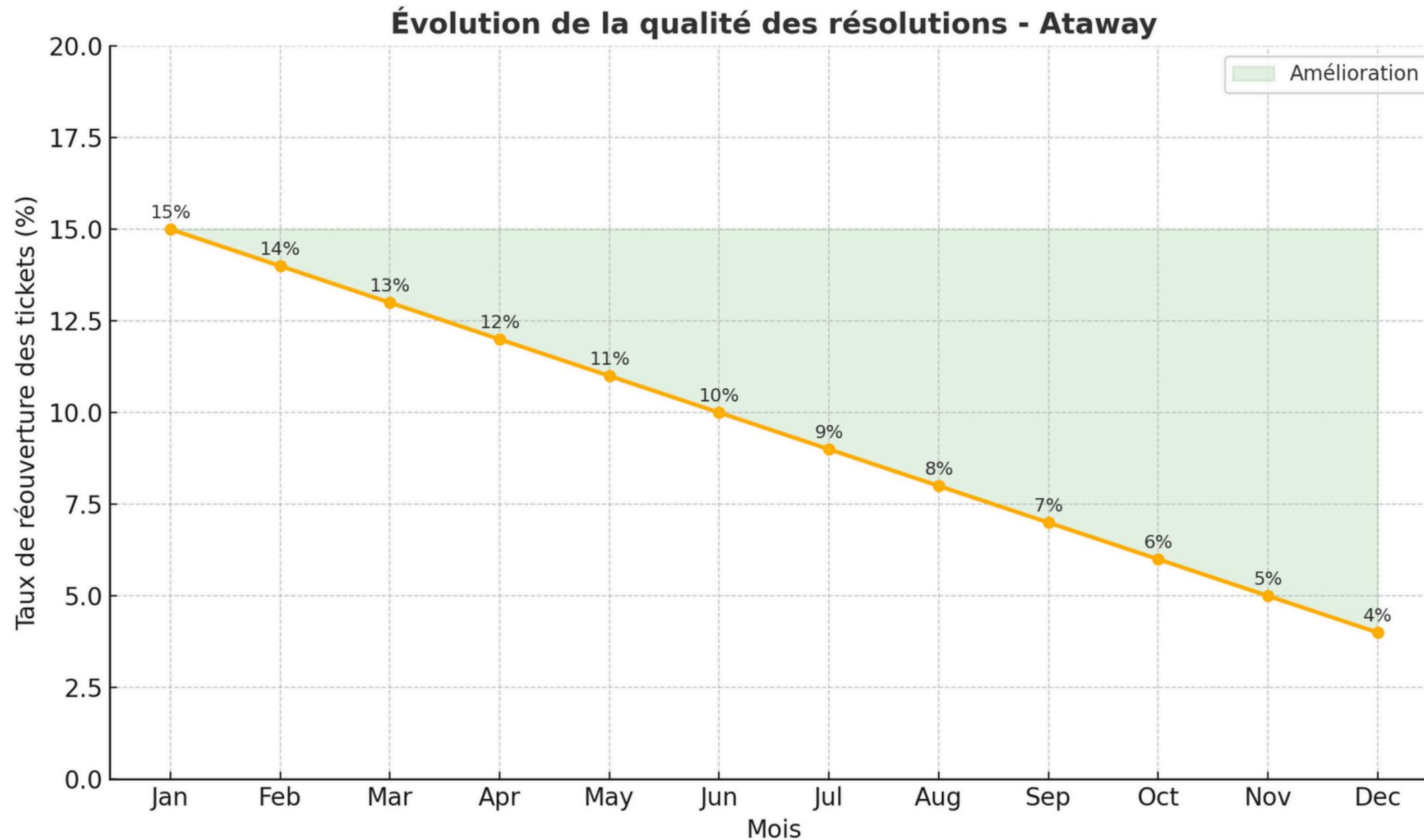
7. Tendances et prédictions

- Tendances mensuelle ou hebdomadaire des tickets ouverts/fermés.
- Prédications sur la charge future en fonction des tendances actuelles.

8. Qualité des résolutions

- **Pourcentage de re-ouvertures des tickets** (indicateur de la qualité initiale des solutions apportées).

ANALYSER DES DONNÉES BRUTES



CAS D'USAGE 4

PRÉPARER UN DECK

CLIENT



PREPARER UN DECK CLIENT

- Identifier ce qu'il y à faire avant le rdv
- Planifier dans l'agenda
- Préparer la présentation
- Créer des tableaux et visuels
- Automatiser la création du deck
- Créer le compte-rendu
- Attribuer les tâches, créer les emails, procéder au suivi

LES OUTILS :
CHATGPT
PERPLEXITY
GAMMA
CANVA
NOOTA,



PREPARER UN DECK CLIENT- LE PROMPT

Quelle méthodologie recommanderiez-vous pour créer une présentation client réussie ? Quels éléments devraient être pris en compte, notamment : l'objectif, l'historique, les parties prenantes, et les sujets à aborder ?

Par ailleurs, quelle méthodologie Stéphane pourrait-il suivre pour préparer efficacement son prochain comité de pilotage (COPI) ?



PREPARER UN DECK CLIENT- LE PROMPT CRÉÉ

Contexte :

Vous êtes un expert en préparation de présentations commerciales et stratégiques. Votre mission est de m'aider à structurer un deck de présentation efficace et concis pour [objectif de la présentation : ex. convaincre un client, obtenir une décision, présenter un projet].

Contraintes générales :

- La présentation du deck ne doit pas excéder [X minutes].
- Le nombre maximum de slides est de [X slides].
- Le ton doit être [professionnel, impactant, inspirant].
- Le contenu doit être clair et adapté à un public composé de [type d'audience : ex. décideurs stratégiques, opérationnels, clients, investisseurs].

Informations à inclure dans le plan du deck :

1. Slide d'introduction : Objectif de la présentation et contexte général.
2. Slides sur l'historique ou diagnostic : Les points-clés à retenir sur le projet, les défis ou besoins identifiés.
3. Proposition de valeur : La solution ou l'offre présentée de manière concise et adaptée au client.
4. Preuves de la valeur : Études de cas, résultats, ou données chiffrées.
5. Slide des prochaines étapes : Plan d'action, timing, engagements mutuels.
6. Slide de conclusion : Résumé des points-clés et appel à l'action (ex. décision ou validation attendue).

Objectif final :

Créez un plan de deck qui optimise la clarté contraintes mentionnées.

Ajoutez une suggestion pour rendre chaque slide visuellement engageante et éviter la surcharge d'informations.

Détails spécifiques à intégrer :

- [Indiquer des points spécifiques à inclure, ex. une analyse SWOT, un graphique des KPI, une timeline projet].
- [Tout contenu ou donnée critique à ne pas oublier].

Timing recommandé pour chaque partie :

- Introduction : [X minutes]
- Historique/Diagnostic : [X minutes]
- Proposition de valeur : [X minutes]
- Preuves de la valeur : [X minutes]
- Prochaines étapes et conclusion : [X minutes]

Format attendu :

- Proposez un plan structuré avec un titre pour chaque slide.
- Donnez une suggestion de timing pour la présentation de chaque slide.
- Mentionnez les éléments essentiels à inclure sur chaque slide (ex. visuels, graphiques, bullet points).
- Proposez des conseils pour capter l'attention de l'audience dans les premières minutes.





Huit et demi Productions : L'Excellence Audiovisuelle

Une expertise de 25 ans au service de votre visibilité

De l'écriture à la livraison, un accompagnement personnalisé

Qualité professionnelle à coût maîtrisé



par **Nouhad Ellafi**



Huit et demi Productions : L'Excellence Audiovisuelle

Une expertise de 25 ans au service de votre visibilité

De l'écriture à la livraison, un accompagnement personnalisé

Qualité professionnelle à coût maîtrisé



par **Nouhad Ellafi**

Xavier Barthélemy : Un Expert Passionné



Formation

Diplômé du Centro Sperimentale di Cinematografia, Rome
(1988-1991)

Expérience TV

Compléments d'enquête, Capital, Échappées Belles, ARTE
Reportages

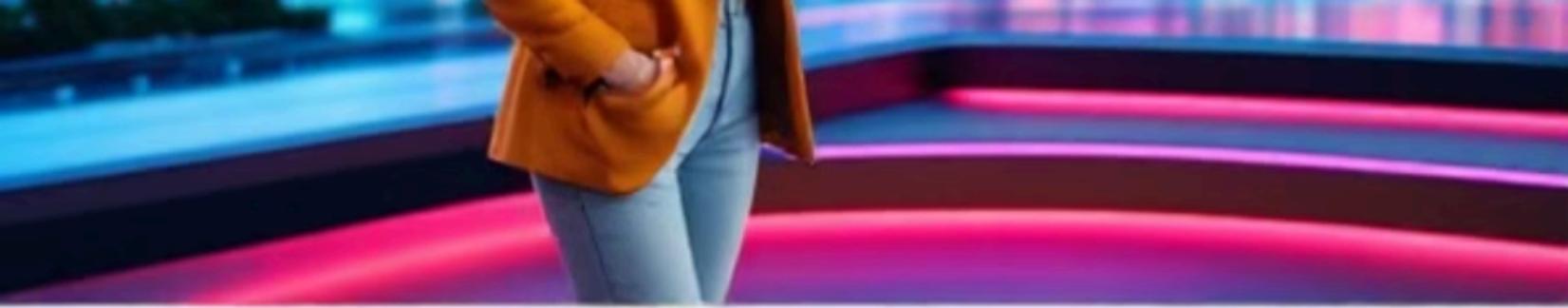
Xavier Barthélemy : Un Expert Passionné

Formation

Diplômé du Centro Sperimentale di Cinematografia, Rome
(1988-1991)

Expérience TV

Compléments d'enquête, Capital, Échappées Belles, ARTE
Reportages



Nos Services : Une Offre Complète



Reportages



Clips Marketing



Interviews



Captation d'Événements

Xavier Barthélemy : Un Expert Passionné

Formation

Diplômé du Centro Sperimentale di Cinematografia, Rome
(1988-1991)

Expérience TV

Compléments d'enquête, Capital, Échappées Belles, ARTE
Reportages



Notre Expertise : Votre Atout

Réalisation vidéo professionnelle

Montage expert avec DaVinci
Resolve

Production audiovisuelle polyvalente

Du solo aux projets
multicaméras

Approche créative et personnalisée

Relation client au cœur de notre démarche

CAS D'USAGE 5

FIDÉLISER LES

CLIENTS

EXEMPLES DE CAS D'USAGES FIDÉLISATION

10 Cas d'Usage pour Fidéliser les Clients (Résumé)

1. **Relancer les clients inactifs** : Contacter les clients inactifs avec des offres exclusives ou des messages personnalisés pour les réengager.
2. **Proposer un programme de fidélité** : Offrir des points ou des récompenses basées sur les achats ou interactions pour encourager la récurrence.
3. **Créer une expérience VIP** : Réserver des avantages exclusifs (événements, cadeaux, accès prioritaire) pour les meilleurs clients.
4. **Automatiser les enquêtes de satisfaction** : Mesurer régulièrement la satisfaction pour identifier et corriger les points de friction.
5. **Offrir des contenus exclusifs** : Partager des articles, vidéos ou ressources spécialement conçus pour les clients fidèles.
6. **Organiser des événements clients** : Renforcer le lien avec des webinaires, ateliers ou rencontres physiques.
7. **Proposer des recommandations personnalisées** : Offrir des suggestions adaptées en fonction des habitudes et préférences d'achat.
8. **Rappeler les échéances** : Envoyer des rappels pour les renouvellements, abonnements ou contrats à venir.
9. **Valoriser les clients** : Publier des témoignages ou études de cas mettant en avant leurs réussites.
10. **Créer une communauté** : Développer un espace d'échange où les clients peuvent interagir et trouver du support.

LE RESULTAT : FIDÉLISER LES ADHÉRENTS

1. Segmentation des adhérents

Segment	Description	Nombre
A	PME/ETI, Industrie, Engagement élevé, >5 ans d'ancienneté	30
B	PME, Tous secteurs, Engagement moyen, 1-5 ans d'ancienneté	60
C	TPE, Tourisme/Services, Engagement faible/moyen, <1 an d'ancienneté	50
D	Tous profils, Construction/Immobilier, Engagement variable	30
E	TPE/PME, Agriculture/Agroalimentaire, Engagement variable	30

2. Recommandations de fréquence et type de contact par segment

Segment A :

- Fréquence : Contact mensuel
- Type : Invitations personnalisées aux événements majeurs, appels trimestriels président du MEDEF, newsletter personnalisée

Segment B :

- Fréquence : Contact bimestriel
- Type : Invitations aux événements sectoriels, webinaires thématiques, emails personnalisés sur les services MEDEF

Segment C :

- Fréquence : Contact trimestriel
- Type : Programme de parrainage, invitations aux petits-déjeuners networking, d'information sur les avantages de l'adhésion

Segment D :

- Fréquence : Contact bimestriel
- Type : Invitations aux tables rondes sur l'immobilier/construction, newsletter sectorielle, offres de formation spécifiques

Segment E :

- Fréquence : Contact trimestriel

PROMPT : STRATÉGIE DE FIDÉLISATION

[Rôle] Agis comme un expert en stratégie de fidélisation client, spécialisé dans la gestion et l'engagement des bases clients de taille moyenne (environ 400 clients).

[Tâche] Développe une stratégie de contact personnalisée et optimisée pour notre portefeuille de 400 clients, en tenant compte des moments clés du cycle client et des opportunités de renforcement de la relation.

[Contexte] Nous voulons améliorer notre taux de rétention, augmenter la satisfaction client et maximiser la valeur de chaque contact. Notre entreprise organise des événements et dispose d'opportunités spécifiques (lancements de produits, renouvellements de contrats, campagnes de fidélité) pour engager nos clients.

[Données d'entrée]

- Base de données contenant les informations des clients (ID, nom, secteur d'activité, taille, date d'entrée, dernière interaction, fréquence d'achat ou utilisation).
- Calendrier des événements à venir pour les 6 prochains mois.
- Liste des dates clés comme les échéances de renouvellement ou moments de faible activité.

[Contraintes]

- Limiter le nombre de contacts à un par mois maximum par client.
- Prioriser les clients à fort potentiel ou à risque de désengagement.
- Adapter les messages et types de contact (e-mail, appel, rencontre) au profil du client.

[Livrables attendus]

1. Une segmentation des clients selon leur niveau d'engagement et leur potentiel.
2. Un plan de contact adapté pour chaque segment sur les 6 prochains mois.
3. Des recommandations pour automatiser certains contacts à l'aide de triggers et de modèles de communication.

[Méthodologie suggérée]

1. Analyser les données clients : Identifier des segments clés comme les clients actifs, fidèles, et ceux à risque.
2. Croiser les segments avec le calendrier d'opportunités : Associer les clients aux événements, campagnes ou dates clés pertinentes.
3. Définir un plan de contact personnalisé : Établir une fréquence et un format de contact adapté à chaque segment (ex. : relance pour les clients à risque, invitations VIP pour les clients fidèles).
4. Proposer des automatisations : Définir des déclencheurs automatiques (renouvellement à venir, inactivité prolongée) et des modèles de messages personnalisés

CAS D'USAGE 6
AUTOMATISATION DE
PROCESSUS



EXERCICE - AUTOMATISER UN PROCESS

Étape 1 : Identification des processus manuels

Identifiez un processus répétitif dans un projet client récent.

1. Exemple : Suivi des factures, rapports de projet, gestion des demandes d'ajustements.

Étape 2 : Conception d'un processus automatisé

1. En groupe, concevoir une solution IA ou automatisée pour ce processus :
 - a. Quel outil serait utilisé ?
 - b. Quelles tâches seraient automatisées ?
 - c. Quels gains attendre ?

Étape 3 : Simulation dans un outil IA

Les stagiaires utilisent ChatGPT ou un autre outil pour générer un exemple de workflow automatisé (ex. : prompts pour prioriser des tickets ou créer des rapports automatiques).



LES OUTILS D'AUTOMATISATION

Nom de l'outil	Description	Cas d'usage
Zapier	Plateforme populaire pour connecter des applications et automatiser des workflows simples et complexes.	Automatisation des tâches entre applications comme Gmail, Slack, et Google Sheets.
Make (anciennement Integromat)	Plateforme visuelle pour connecter des applications et automatiser des workflows complexes.	Envoi automatique de rapports, synchronisation des données.
Automate.io	Plateforme simple pour des automatisations avancées entre applications préférées.	Gestion des leads, synchronisation CRM-emailing.
Workato	Solution robuste pour intégration d'applications et automatisation des processus.	Flux financiers, synchronisation ERP.
HubSpot Workflows	Automatisations dans le CRM HubSpot pour gérer leads et campagnes marketing.	Gestion des leads et automatisation du cycle de vente.
Asana Rules	Automatisation des tâches dans Asana pour simplifier la gestion des projets.	Rappels automatiques, assignation des tâches.
Trello Butler	Outil d'automatisation intégré à Trello pour les tableaux de tâches.	Mise à jour des tableaux en fonction d'actions prédéfinies.
Slack Workflows	Permet des workflows simples pour automatiser des notifications et collectes dans Slack.	Automatisation des notifications d'équipe, formulaires internes.

LES GPTS



By ChatGPT

GPTs created by the ChatGPT team

- **DALL·E**
Let me turn your imagination into imagery.
Par ChatGPT
- **Hot Mods**
Let's modify your image into something really wild. Upload an image and let's go!
Par ChatGPT
- **Coloring Book Hero**
Take any idea and turn it into whimsical coloring book pages.
Par ChatGPT

- **Data Analyst**
Drop in any files and I can help analyze and visualize your data.
Par ChatGPT
- **Creative Writing Coach**
I'm eager to read your work and give you feedback to improve your skills.
Par ChatGPT
- **Planty**
I'm Planty, your fun and friendly plant care assistant! Ask me how to best take care of your plants.
Par ChatGPT

CRÉER SES GPTS



< Nouveau GPT
• Brouillon

... Créer

Créer

Configurer

+

Nom

Nommer votre GPT

Description

Ajouter une brève description des fonctionnalités de ce GPT

Instructions

Que fait ce GPT ? Comment se comporte-t-il ? Que doit-il éviter de faire ?

Amorces de conversation

x

Base de connaissances

Si vous chargez des fichiers comme base de connaissances, les conversations avec votre GPT peuvent inclure le contenu de ces fichiers. Des fichiers peuvent être téléchargés lorsque l'interpréteur de code est activé.

Aperçu



Message GPT





LES OUTILS D'AUTOMATISATION

Nom de l'outil	Description	Cas d'usage
Zapier	Plateforme populaire pour connecter des applications et automatiser des workflows simples et complexes.	Automatisation des tâches entre applications comme Gmail, Slack, et Google Sheets.
Make (anciennement Integromat)	Plateforme visuelle pour connecter des applications et automatiser des workflows complexes.	Envoi automatique de rapports, synchronisation des données.
Automate.io	Plateforme simple pour des automatisations avancées entre applications préférées.	Gestion des leads, synchronisation CRM-emailing.
Workato	Solution robuste pour intégration d'applications et automatisation des processus.	Flux financiers, synchronisation ERP.
HubSpot Workflows	Automatisations dans le CRM HubSpot pour gérer leads et campagnes marketing.	Gestion des leads et automatisation du cycle de vente.
Asana Rules	Automatisation des tâches dans Asana pour simplifier la gestion des projets.	Rappels automatiques, assignation des tâches.
Trello Butler	Outil d'automatisation intégré à Trello pour les tableaux de tâches.	Mise à jour des tableaux en fonction d'actions prédéfinies.
Slack Workflows	Permet des workflows simples pour automatiser des notifications et collectes	Automatisation des notifications d'équipe, formulaires internes.

IDENTIFIER LES TÂCHES À AUTOMATISER



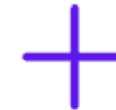
E-mails

Rédaction et envoi automatisés.



Analyse de données

Traitement de formulaires et
bases de données.



Suivi client

Relance automatique des
prospects et adhérents.



CRÉER DES PROCESS POUR LES NULS

1. Lister les étapes de votre tâche :

- Exemples : Envoi d'un e-mail de suivi, création d'un compte rendu, relance d'un prospect.

2. Identifier ce qui peut être automatisé :

- Tâches répétitives ? Chronophages ? Exemples : Envoi automatique, rappels, synchronisation de données.

3. Dessiner un schéma simple :

- Boîte = Une action.
- Flèche = Le passage à l'étape suivante.
- Outils comme Canva ou un simple papier/crayon suffisent.

LES GPTS

ChatGPT 4o

- ChatGPT
- LEO Bizdev
- Explorer les GPT**

Aujourd'hui

- Douleurs et blocages Webinar
- Concurrents IA Conversationnelle

Hier

- Webinars IA pour MEDEF
- Visuels pour prospection efficace
- Rosa avocate en droit pénal

7 jours précédents

- Virements vers BNI Performance
- Proposition d'accompagnement le
- Nouveau chat
- Guide IA Prompts
- Tarif Early Bird Clients
- Déduction de prénoms et noms
- Conseils maîtrise ChatGPT IA
- Fichiers Excel analyse demande
- Analyse financière entreprise hygi

Après midi 23 Oct 2023

- Ajouter un espace de travail Team
- Collaborer sur un plan Team

Rechercher dans les GPT

Les plus populaires **Rédaction** Productivité Recherche et analyses Éducation Lifestyle Progr →

Writing

Enhance your writing with tools for creation, editing, and style refinement

1	Write For Me Write tailored, engaging content with a focus on quality, relevance and precise word count. Par puzzle.today	2	AI Humanizer #1 AI humanizer in the world 🏆 Get human-like content in seconds. This GPT humanizes AI-generated text with... Par charlygpts.com
3	Humanize AI Top 1 AI humanizer to help you get human-like content. Humanize your AI-generated content with Free credits... Par gptinf.com	4	Copywriter GPT - Marketing, Branding, Ads Your innovative partner for viral ad copywriting! Dive into viral marketing strategies fine-tuned to your needs... Par adrianlab.com
5	AI Humanizer Pro Best AI humanizer to help you get 100% human score. Humanize your AI-generated content maintaining content... Par bypassgpt.ai	6	Generator Text to Video Maker An innovative Video Maker Bot! Create and edit dynamic videos with voiceovers using our AI-powered tool. Par Lee

Voir plus

Productivity

Increase your efficiency

1	Canva Effortlessly design anything: presentations, logos, social media posts and more. Par canva.com	2	image generator pro The worlds most powerful image generator. Par pulsar.co.uk
3	Video GPT by VEED AI Video Maker. Generate videos for social media - YouTube, Instagram, TikTok and more! Free text to video &... Par veed.io	4	Presentation and Slides GPT: PowerPoints, PDFs Make PowerPoints with a Slides AI PowerPoint Generator. Save as PPT, Google Slides and PDF. Par slidesgpt.com
-	Diagrams (Show Me) for Presentations, Code, Excel Visualize anything - ideas, code.	-	AI PDF Drive: Chat, Create, Organize The ultimate document assistant. Upload

Mes GPT **+ Créer**

Créer Configurer

Hi! I'll help you build a new GPT. You can say something like, "make a creative who helps generate visuals for new products" or "make a software engineer who helps format my code."

What would you like to make?

LES GPT EXISTANTS

Rechercher dans les GPT

Mes GPT [+ Créer](#) 

Les plus populaires Rédaction Productivité Recherche et analyses Éducation Lifestyle Progr →

Writing

Enhance your writing with tools for creation, editing, and style refinement

- **Write For Me**
Write tailored, engaging content with a focus on quality, relevance and precise word count.
Par puzzle.today
- **AI Humanizer**
#1 AI humanizer in the world 🏆 Get human-like content in seconds. This GPT humanizes AI-generated text with...
Par charlygpts.com
- **Humanize AI**
Top 1 AI humanizer to help you get human-like content. Humanize your AI-generated content with Free credits...
Par gptinf.com
- **Copywriter GPT - Marketing, Branding, Ads**
Your innovative partner for viral ad copywriting! Dive into viral marketing strategies fine-tuned to your needs!...
Par adrianlab.com
- **AI Humanizer Pro**
Best AI humanizer to help you get 100% human score. Humanize your AI-generated content maintaining content...
Par bypassgpt.ai
- **Generator Text to Video Maker**
An innovative Video Maker Bot! Create and edit dynamic videos with voiceovers using our AI-powered tool.
Par Lee

Voir plus

Productivity

Increase your efficiency

- **Canva**
Effortlessly design anything: presentations, logos, social media posts and more.
Par canva.com
- **image generator pro**
💎 The worlds most powerful image generator. 💎
Par puls.co.uk
- **Video GPT by VEED**
AI Video Maker. Generate videos for social media - YouTube, Instagram, TikTok and more! Free text to video &...
Par veed.io
- **Presentation and Slides GPT: PowerPoints, PDFs**
Make PowerPoints with a Slides AI PowerPoint Generator. Save as PPT, Google Slides and PDF.
Par slidesgpt.com
- **Diagrams «Show Me» for Presentations, Code, Excel**
Visualize anything - ideas, code.
- **AI PDF Drive: Chat, Create, Organize**
The ultimate document assistant. Upload

CRÉER SES GPTS

< **Nouveau GPT**
• Brouillon

Configurer

+

Nom
Nommer votre GPT

Description
Ajouter une brève description des fonctionnalités de ce GPT

Instructions
Que fait ce GPT ? Comment se comporte-t-il ? Que doit-il éviter de faire ?

Amorces de conversation
✕

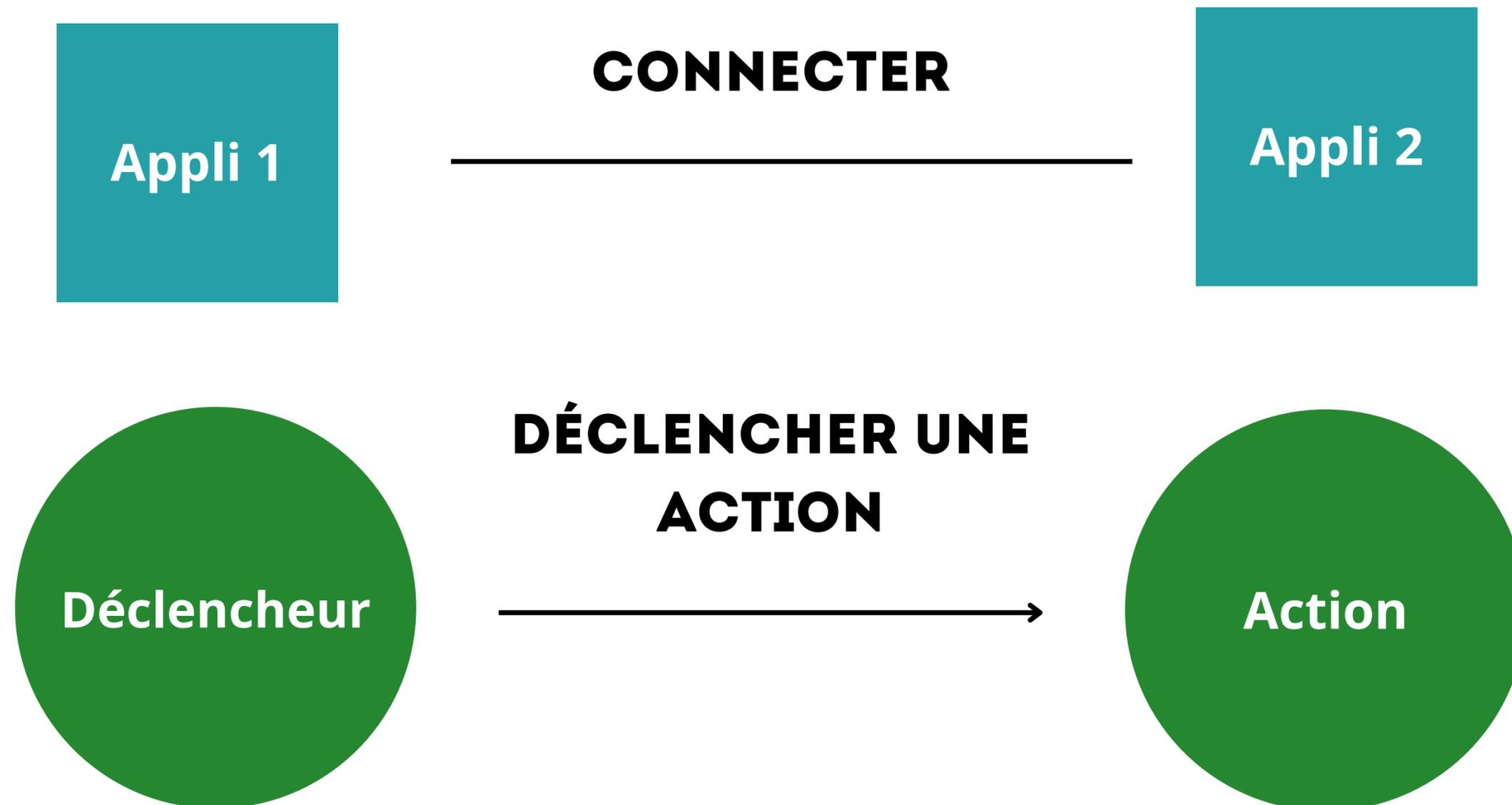
Base de connaissances
Si vous chargez des fichiers comme base de connaissances, les conversations avec votre GPT peuvent inclure le contenu de ces fichiers. Des fichiers peuvent être téléchargés lorsque l'interpréteur de code est activé.

Aperçu

📦

**LES AUTOMATISATIONS
GRÂCE AUX OUTILS
"CONNECTEURS"**

MAKE ET ZAPIER



EXEMPLES



CONNECTER



Mail
contenant
"facture"

**DÉCLENCHER UNE
ACTION**

Enregistrer
le fichier
joint

ZAPIER

Lead tracking templates



Capture Facebook Leads in Trello

⚡ Zap



Manage New Leads from Calendly in LeadConnector

⚡ Zap



Track New Calendly Invitees and Update LeadConnector Opportunities

⚡ Zap



Capture and Manage Leads from Fello Connect in Interactive

⚡ Zap

Lead conversion templates



Track Calls and Boost Google Ads Performance

⚡ Zap



Track LinkedIn Conversions for HubSpot Contacts

⚡ Zap



Track HubSpot Deals and Optimize Google Ads Conversions

⚡ Zap



Get notified about contact updates for HubSpot

⚡ Zap

Lead notification templates



Get notified in Discord about lead updates from Google Sheets



Get WhatsApp Notifications for New Facebook Lead Ads



Track Leads and Update Google Sheets with Discord Notifications



Get notified of new leads via Gmail

MAKE



Templates

Search by apps or name

PUBLIC TEMPLATES



Generate ChatGPT Completions from Google Sheets Rows

Used 24675 times



Add webhook data to a Google Sheet

Used 19139 times



Sync Facebook Lead Ads leads with Google Sheets

Used 17717 times



Automate posting from Blog to Social Media with ChatGPT

Used 12025 times



Sync Notion Databases to Google Calendar

Used 12003 times



Add new incoming emails to a Google Sheets spreadsheet as a new row

Used 11828 times



Send a Gmail email from a new Google Sheets row

Used 11036 times

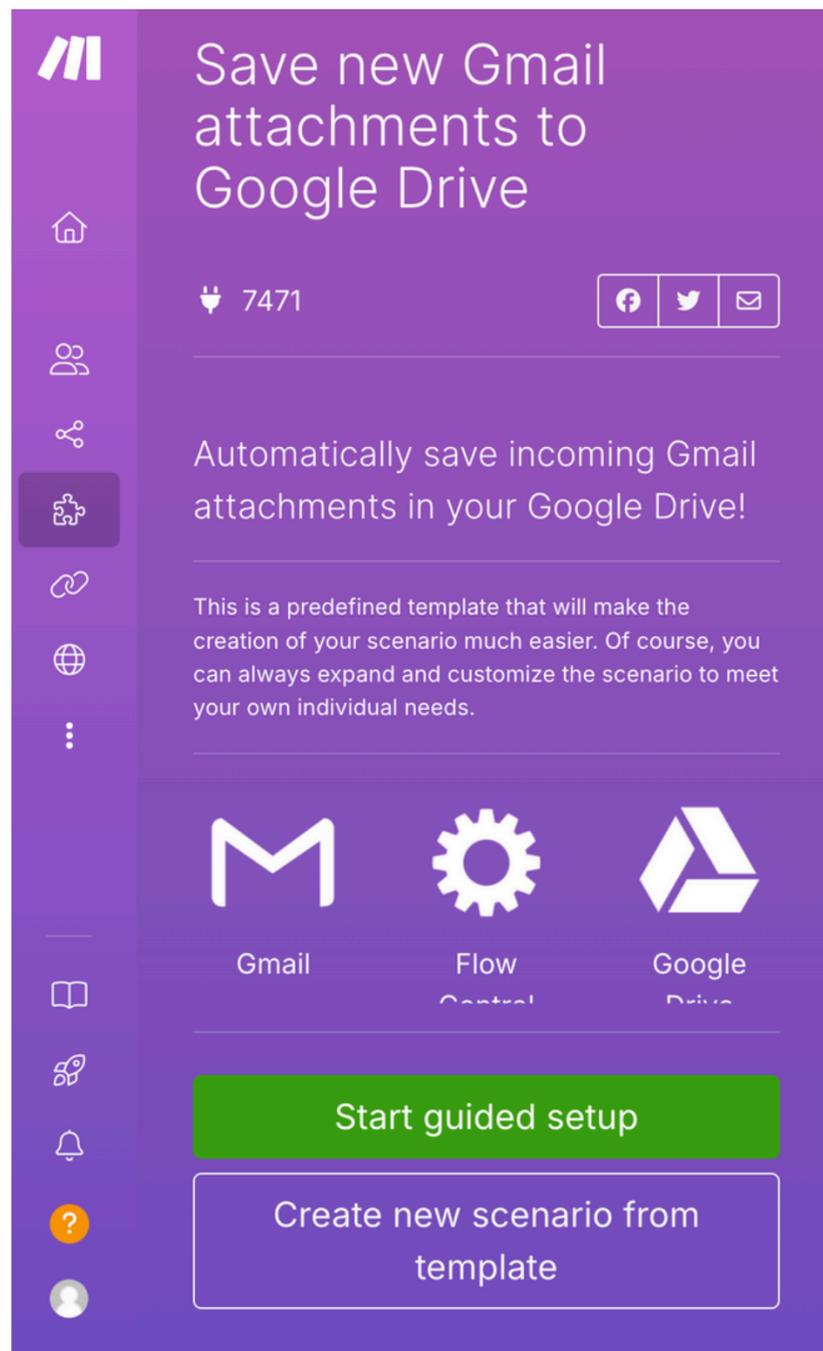


Parse JSON from HTTP request (Basic)

Used 9902 times



MAKE



Save new Gmail attachments to Google Drive

7471

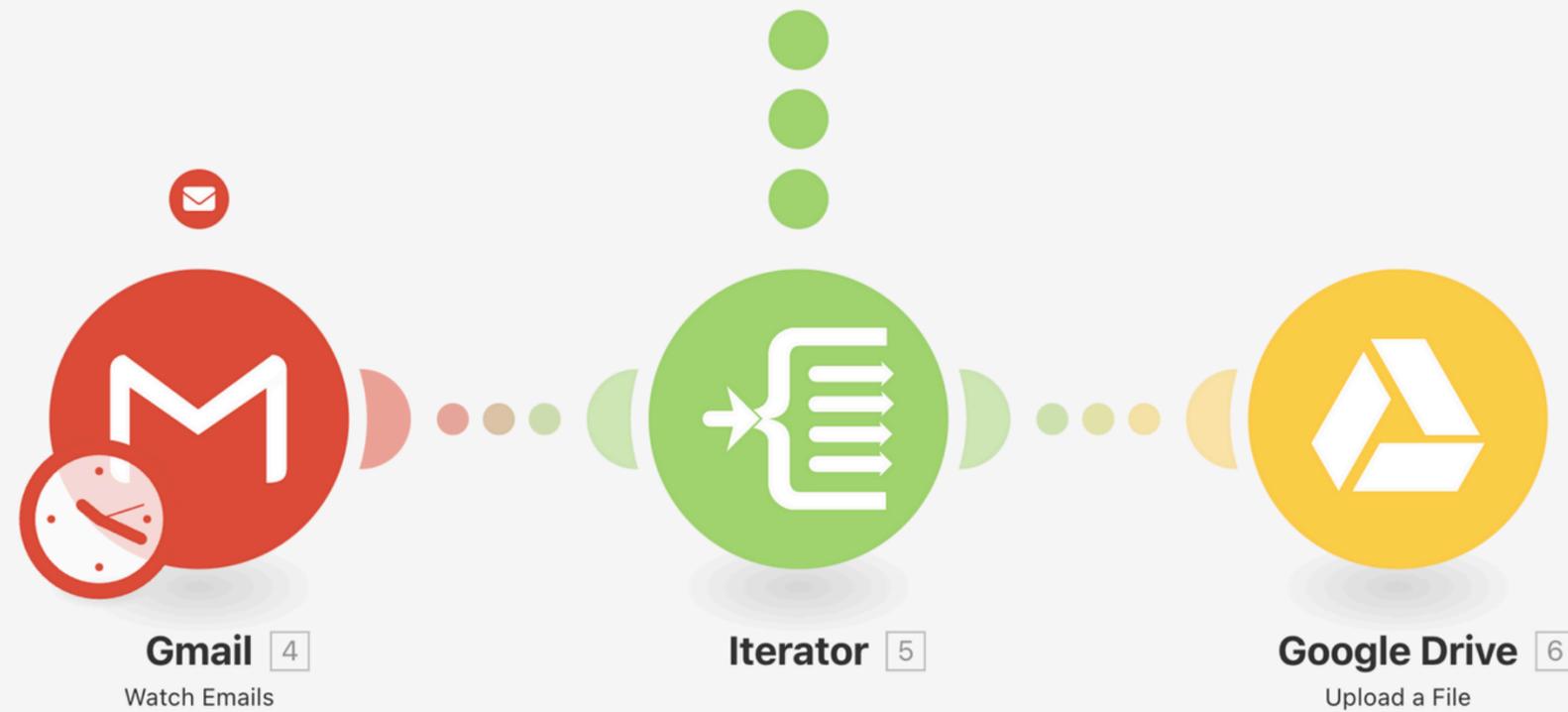
Automatically save incoming Gmail attachments in your Google Drive!

This is a predefined template that will make the creation of your scenario much easier. Of course, you can always expand and customize the scenario to meet your own individual needs.

Gmail **Flow Control** **Google Drive**

Start guided setup

Create new scenario from template



EXEMPLES D'AUTOMATISATION

EXEMPLES

Veille économique locale :

- Automatiser la collecte d'actualités économiques locales par secteur pour informer les adhérents.
- Utilisation d'outils : RSS Feed, Perplexity AI pour les résumés.

Tri des mails:

- Automatiser la collecte d'actualités économiques locales par secteur pour informer les adhérents.
- Utilisation d'outils : Perplexity AI pour les résumés

Formulaire d'adhésion :

- Automatiser la collecte d'actualités économiques locales par secteur pour informer les adhérents.
- Utilisation d'outils : RSS Feed, Perplexity AI pour les résumés.

VOTRE PLAN D'ACTION

QUELS SONT VOS OBJECTIFS ?

1. **Connaître son client** : Ses enjeux, ses besoins, comme si vous y travailliez.
2. **Transformer la vente** : Faites de votre manière de vendre et de la qualité de vos interactions un avantage concurrentiel.
3. **Créer l'effet "Waouw"** : Impressionnez par la qualité de ce que vous produisez.
4. **Innover et anticiper** : Prenez de l'avance sur vos concurrents grâce à des approches innovantes.
5. **Clarifier vos stratégies** : Avoir une vision claire sur votre activité et sur chacun de vos clients.
6. **Gagner en organisation** : Optimisez votre planning, vos tâches et gagnez du temps.
7. **Automatiser les tâches répétitives** : Libérez-vous des tâches chronophages pour vous concentrer sur l'essentiel.
8. **Renforcer vos analyses** : Faites des veilles, analyses et rapports que vous n'aviez jamais le temps de réaliser.
9. **Stimuler votre créativité** : Utilisez ChatGPT comme un assistant à la réflexion et à l'innovation.
10. **Automatiser pour humaniser** : Libérez du temps pour des interactions humaines de qualité.



Construire votre
Machine de guerre commerciale

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/in/nouhad-ellafi/>

Instagram : https://www.instagram.com/nouhad_ellafi/

MERCI DE VOTRE ATTENTION !

