De l'assistant à l'agent IA : maîtriser Claude Cowork (J1)

Programme Pédagogique Détaillé

Dernière mise à jour le 26/10/2026

Présentation générale
Niveau requis
Durée
Lieu d'accueil
Modalités et délais d'accès
Tarif
Moyens pédagogiques
Moyens techniques
Moyens d'encadrement
Moyens techniques
Modalités d'évaluation
Modalités de suivi
Accessibilité aux personnes en situation de handicap
Contact

Présentation générale :

JOUR 1 - Comprendre, préparer, sécuriser et commencer à exécuter

1. Mise en configuration
   - Vérification des installations, des abonnements et des accès de chaque participant.
   - Résolution des éventuels blocages rencontrés en amont.
   - Vérification des connecteurs autorisés et disponibles.
   - Mise en place d'un environnement de travail fonctionnel pour chaque participant.

2. Comprendre le changement de nature : de l'assistant à l'agent
   - Répondre ou exécuter : ce qui distingue un assistant conversationnel d'un agent.
   - Comprendre l'architecture agentique : planification, découpage en sous-tâches, sous-agents et exécution parallèle.
   - Comprendre où s'effectue le travail : session cloud, application Desktop, accès aux fichiers locaux, usage mobile.
   - Identifier ce que Claude Cowork sait faire et ce qu'il ne sait pas faire.
   - Positionner Claude Cowork par rapport aux plateformes d'automatisation classiques : complémentarités et recouvrements.
   - Comprendre le modèle économique : consommation, quotas et coût réel d'une tâche agentique.

3. Démonstration commentée : observer un agent au travail

À partir d'un corpus de notes de réunion :
   - confier une tâche complète à Claude ;
   - observer le plan proposé et les différentes étapes d'exécution ;
   - comprendre les arbitrages effectués par l'agent ;
   - identifier les points de reprise en main ;
   - observer ce qu'il faut surveiller pendant qu'un agent travaille ;
   - analyser le livrable obtenu.

4. Cybersécurité : poser le cadre avant d'agir
   - Comprendre les risques spécifiques aux agents IA : injection de prompt, exfiltration de données, actions non désirées, écriture ou suppression de fichiers.
   - Identifier la surface d'exposition : fichiers locaux, connecteurs métier, navigateur, contenus externes non fiables.
   - Comprendre les différents modes de permission : validation manuelle, validation automatique, exécution sans contrôle.
   - Choisir le niveau de contrôle adapté à la sensibilité de la tâche.
   - Définir un périmètre d'accès : dossier dédié, cloisonnement des données, informations à ne jamais confier à un agent.
   - Prendre en compte les enjeux de confidentialité et de conformité : données personnelles, informations stratégiques, secrets d'affaires, obligations contractuelles.
   - Comprendre l'articulation avec la DSI et la sécurité des systèmes d'information : gouvernance des connecteurs, traçabilité, supervision.
   - Appliquer une règle de validation manuelle pour les ateliers réalisés pendant la formation.

5. Atelier : préparer son environnement de travail
   - Structurer une arborescence exploitable par un agent : dossiers, nommage, versions.
   - Déposer les gabarits de référence : trames de présentation, modèles de notes, éléments de marque.
   - Sélectionner et paramétrer les connecteurs autorisés.
   - Préparer son propre environnement de travail avant toute exécution.

6. Cas d'usage guidés

Exécution pas à pas de plusieurs scénarios représentatifs :

- synthèse de recherche et veille concurrentielle à partir de sources multiples ;
- exploitation de notes de réunion : décisions, points saillants, actions à suivre ;
- production d'un reporting de performance à partir de fichiers de données ;
- génération d'un support de présentation ou d'un dossier structuré à partir de notes éparses ;
- revue de contenus au regard d'une charte et d'une plateforme de marque.

Les cas d'usage effectivement travaillés et approfondis seront sélectionnés en fonction des profils, attentes et priorités exprimés par les participants dans le questionnaire de positionnement.

7.Atelier comparatif sur corpus commun

- Travailler à partir d'un même point de départ pour l'ensemble des participants.
- Observer le déroulement d'une tâche agentique.
- Interrompre et réorienter l'agent en cours d'exécution.
- Comparer les livrables obtenus.
- Analyser les raisons pour lesquelles des résultats différents peuvent être produits à partir d'une même matière.

8. Cadrage fin : faire converger les livrables

- Construire des instructions globales : rôle, ton, langue, formats attendus, standards de sortie.
- Construire des instructions propres à un dossier : contexte client, marque, projet ou chantier.
- Découvrir les Projects : espaces de travail persistants intégrant fichiers, contexte et mémoire.
- Rédiger ses propres instructions.
- Relancer un même exercice avec un cadrage enrichi.
- Comparer les résultats avant et après ajustement des instructions.

9. Première mise en œuvre individuelle

Chaque participant travaille sur une première tâche réelle de son activité :

- choix et cadrage de la tâche ;
- préparation des données d'entrée ;
- définition des permissions et du périmètre ;
- lancement de l'exécution ;
- observation et reprise en main ;
- première évaluation du livrable obtenu.

INTERSESSION - Expérimenter en situation réelle

Entre les deux journées, chaque participant choisit une tâche professionnelle réelle et récurrente et expérimente Claude Cowork dans son environnement.

- Il est invité à conserver :
- la tâche initiale ;
- les instructions données ;
- le résultat produit ;
- les difficultés rencontrées ;
- les corrections apportées ;
- les questions qu'il souhaite approfondir en J2. (17 décembre)

Public cible :

Directeurs, responsables et chefs de projet marketing, communication, digital, contenus, CRM, marque ou expérience client. Plus largement, tout professionnel produisant régulièrement des analyses, présentations, reportings, contenus ou autres livrables et

Pré-requis :

Avoir déjà une pratique régulière d’un outil d’IA générative tel que Claude, ChatGPT, Copilot ou équivalent **** Disposer d’un abonnement Claude payant permettant l’utilisation de Cowork. **** Venir avec un ordinateur portable équipé de Claude Desktop, installé et fonctionnel. **** Avoir vérifié en amont auprès de son entreprise / DSI que l’utilisation de Claude et des éventuels connecteurs nécessaires à la formation est autorisée. **** Venir avec un dossier de travail réel, non sensible, pouvant être utilisé pendant les ateliers.**** Aucune compétence en développement ou en programmation n’est requise.

Niveau requis :

debutant,intermediaire

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les tâches adaptées à une délégation à Claude Cowork et celles qui nécessitent de conserver une intervention humaine.
- Préparer un environnement de travail exploitable par un agent IA en définissant les fichiers, ressources, accès et permissions appropriés.
- Rédiger des instructions permettant de cadrer efficacement l'exécution d'une tâche et le livrable attendu.
- Piloter une tâche agentique du cadrage jusqu'à la production du livrable et intervenir lorsque cela est nécessaire.
- Évaluer de manière critique la fiabilité, la qualité et la conformité d'un livrable produit par l'agent avant sa diffusion.
- Concevoir et améliorer un premier workflow agentique appliqué à une situation réelle de leur activité professionnelle.

Durée :

7.00 heures

En présentiel :

La formation se déroule en présentiel à Paris intramuros. L'adresse exacte du lieu de formation est communiquée à l'apprenant dans la convocation transmise dès validation de l'inscription.

Modalités et délais d'accès :

L'inscription aux sessions de formation s'effectue en ligne ou par courriel à l'adresse formation@ebg.net, dans la limite des places disponibles.

Pour les inscriptions réalisées dans le cadre d'une entreprise ou d'une adhésion EBG, l'inscription est possible jusqu'à deux jours ouvrés avant la date de la session, sous réserve des places disponibles.

Dans le cas d'une inscription individuelle, réalisée à titre personnel, l'inscription doit être effectuée au plus tard quatorze jours avant le début de la formation.

Le calendrier, les dates, les horaires et les modalités de déroulement des sessions sont consultables

sur notre agenda : https://www.ebg.net/content/agenda-formations

La modalité de réalisation — en présentiel ou à distance — est précisée pour chaque session lors de l'inscription.

Tarif et modalités d'inscription:

La formation est accessible dans le cadre de l'adhésion EBG Compétences+ ou par l'achat d'un accès individuel auprès d'EBG Formation.
Les tarifs applicables et les modalités d'inscription sont consultables sur notre site Internet. Ils peuvent également être communiqués sur simple demande à l'adresse formation@ebg.net.

Positionnement et adéquation de la formation

Un questionnaire de positionnement est transmis aux participants avant la formation afin de recueillir des informations sur leur niveau initial, leurs pratiques, leurs attentes, leurs besoins spécifiques et, le cas échéant, les situations professionnelles ou cas d'usage qu'ils souhaitent aborder.

Ce questionnaire permet également de vérifier l'adéquation du profil et du niveau du participant avec le public cible et les prérequis définis pour la formation. Lorsqu'un écart est identifié, EBG Formation peut prendre contact avec le participant ou l'entreprise afin de s'assurer que la formation correspond bien à ses besoins ou de l'orienter vers une solution plus adaptée.

Les réponses sont communiquées au formateur afin de l'aider à préparer la session et à adapter, dans la mesure du possible, les exemples, les exercices et les échanges proposés.

Les formations inter-entreprises réunissant des participants issus de différentes organisations, les adaptations sont réalisées dans le respect des objectifs pédagogiques du programme et de la dynamique collective. Elles ne constituent pas une personnalisation individuelle complète de la formation.

Méthodes et ressources pédagogiques

La formation repose sur une approche pédagogique active et participative. Elle alterne, selon la nature du sujet traité :

- des apports théoriques courts et contextualisés ;
- des démonstrations et des exemples concrets ;
- des études de cas inspirées de situations professionnelles ;
- des exercices individuels ou collectifs ;
- des ateliers de mise en pratique et des mises en situation ;
- des temps de restitution, d'échange d'expériences et de feedback avec le formateur.

L'approche privilégie l'expérimentation, la participation active et le transfert des acquis dans les pratiques professionnelles.

Les participants disposent des supports présentés pendant la formation ainsi que, selon la thématique, de méthodes, trames, outils, exemples ou ressources complémentaires directement mobilisables dans leur environnement professionnel.

Moyens techniques :

Pour les formations en présentiel, la salle mise à disposition dispose des équipements nécessaires au

bon déroulement de la session : mobilier adapté, vidéoprojecteur ou écran de projection, paperboard ou espace de travail collectif et connexion Internet.

Lorsque la nature de la formation le nécessite, il peut être demandé aux participants de venir avec un ordinateur portable et de disposer des accès aux outils utilisés pendant la session. Les prérequis techniques éventuels sont communiqués avant la formation.

Pour les formations organisées à distance, les participants reçoivent en amont les informations de connexion à l'outil de visioconférence utilisé. Ils doivent disposer d'un ordinateur connecté à Internet, équipé d'un microphone et, dans la mesure du possible, d'une caméra.

Une assistance technique est proposée avant et pendant la formation en cas de difficulté de connexion ou d'utilisation de l'outil de visioconférence. Les participants peuvent contacter EBG Formation par courriel à l'adresse formation@ebg.net ou par téléphone au 07 80 91 18 65. Pendant la session, le formateur assure également l'accompagnement pédagogique des participants.

Moyens d'encadrement :

La formation est animée par un formateur disposant d'une expertise professionnelle reconnue dans la thématique enseignée ainsi que d'une expérience significative dans l'animation de formations.

EBG Formation vérifie l'adéquation des compétences, de l'expérience et des méthodes pédagogiques du formateur avec les objectifs et le public de la formation.

Le curriculum vitæ et les références du formateur peuvent être communiqués sur demande.

Modalités d'évaluation des acquis:

Pendant la formation, le formateur évalue progressivement l'acquisition des compétences à travers l'observation des exercices, des études de cas, des mises en situation, des productions et des temps de restitution réalisés individuellement ou collectivement.

Des feedbacks réguliers sont apportés afin de permettre aux participants d'identifier leurs acquis, leurs axes de progression et d'améliorer leurs productions.

En fin de formation, une évaluation adaptée à la nature de la formation — quiz, questionnaire, exercice d'application, étude de cas, mise en situation, production ou restitution — permet d'apprécier l'atteinte des objectifs pédagogiques. Les modalités et les critères d'évaluation sont présentés aux participants par le formateur.

Modalités de suivi :

La participation à la formation est attestée par la signature d'une feuille d'émargement, papier ou électronique, pour chaque demi-journée de formation.

À l'issue de la session :

- une attestation individuelle de réalisation est envoyé par mail à chaque participant ;
- un questionnaire de satisfaction est transmis afin de recueillir son appréciation sur le contenu, l'animation, l'organisation et l'utilité professionnelle de la formation ;

- les résultats des évaluations et les éventuelles observations pédagogiques sont conservés par EBG Formation conformément à ses procédures internes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Les participants sont invités à nous signaler leurs besoins spécifiques dès leur inscription afin que notre référente handicap puisse étudier avec eux les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles nécessaires : accessibilité du lieu, adaptation des supports, du rythme, des outils ou des modalités d'évaluation.

Chaque demande est étudiée individuellement et en toute confidentialité. Lorsque nous ne sommes pas en mesure de proposer directement une solution adaptée, nous mobilisons les partenaires et les ressources spécialisés de notre réseau afin d'orienter au mieux le participant.

Référente handicap : Julia Jouffroy
Courriel : formation@ebg.net
Téléphone : 06 52 46 80 98

Contact :

Pour toute demande d'information relative au programme, aux modalités d'inscription, aux tarifs, à l'accessibilité ou au déroulement de la formation :

EBG Formation
57 avenue Franklin D. Roosevelt
75008 Paris

Courriel : formation@ebg.net
Téléphone : 07 80 91 18 65