

Invites et outils d'IA pratiques pour la planification de programmes

Objectif de ce guide

Ce guide vise à aider le personnel et les bénévoles des centres de vie active pour aînés en Ontario à utiliser l'intelligence artificielle (IA) avec plus d'assurance dans le travail quotidien de développement de programmes. Il met en évidence des outils utiles à chaque étape du processus.

1) Planification : générer une idée de programme et en définir les bases

Outil d'IA recommandé – Perplexity – <https://www.perplexity.ai/>

Perplexity est particulièrement utile pour la recherche au début du processus. Il peut parcourir des sources en ligne, faire ressortir des exemples récents et aider le personnel à explorer rapidement quels types de programmes semblent les plus populaires ou les plus pertinents. À cette étape, il aide à générer une idée de programme et à commencer à définir les principaux éléments, comme le public visé, le contenu de l'activité, le moment et le lieu, les coûts possibles et si une inscription est requise.

Fonction importante : Activer le mode « Pro Search » (3 requêtes gratuites par jour)

Invite de départ

À partir d'exemples de 2025-2026 provenant de partout au Canada, quels sont cinq programmes populaires offerts dans des centres récréatifs pour aînés qui sont amusants et favorisent la participation sociale ?

Ce que cela peut vous aider à produire

- repérer des idées de programmes qui semblent déjà bien fonctionner dans d'autres centres
- transformer une idée générale en concept plus précis
- commencer à réfléchir à la structure, au format et à l'expérience des participants
- recueillir des éléments de planification préliminaires pouvant appuyer les discussions internes et la prise de décision

Par exemple, une fois que l'idée d'un programme combinant le bridge et euchre émerge, l'IA peut aider le personnel à réfléchir à la structure des rencontres : est-ce que les joueurs changent de jeu, quels niveaux d'habileté devraient être pris en compte, quelle devrait être la durée des rencontres et si le programme fonctionne mieux avec inscription ou sans inscription.

Conseils pour de meilleurs résultats

- **Précisez le type de programme et le public visé.** Ajoutez des détails comme la taille du centre pour aînés, le caractère récréatif ou éducatif du programme et le type de participants que vous souhaitez attirer. Plus vous fournissez de contexte, plus les exemples seront pertinents.
- **Demandez des résultats sous forme comparative.** Par exemple, demandez à Perplexity de présenter les idées dans un tableau comprenant le nom du programme, le public cible, le coût, les besoins en personnel ou en bénévoles et les raisons de son succès.
- **Utilisez des questions de suivi pour préciser l'idée.** Une planification efficace découle souvent d'une deuxième ou d'une troisième incitation, plus ciblée que la première.
- **Indiquez clairement le niveau de faisabilité souhaité.** Si vous avez besoin d'un programme à faible coût, facile à gérer, social ou accessible aux débutants, mentionnez-le directement dans la demande.

Le personnel doit toujours déterminer si l'idée correspond aux besoins des membres, à l'espace disponible, au budget et aux objectifs globaux du programme.

2) Promotion : transformer les détails du programme en communications claires

Outil d'IA recommandé – Canva – <https://www.canva.com/>

Canva est utile pour créer du matériel promotionnel destiné aux participants une fois que les détails du programme sont confirmés. À cette étape, il peut aider à transformer une idée de programme en affiche ou en dépliant clair, lisible et attrayant. Il peut également servir de point de départ visuel pour d'autres outils de promotion.

Fonction importante : Utiliser l'outil gratuit « Canva IA »

Invite de départ

Crée une affiche promotionnelle pour annoncer un nouveau programme destiné aux personnes intéressées à jouer à au bridge et/ou euchre dans le cadre d'un club récréatif hebdomadaire d'un centre pour aînés. Les détails du programme sont fournis ci-dessous :

Shuffle & Social : Club de bridge et euchre

Joignez-vous à nous pour un club de cartes hebdomadaire, convivial et accueillant, au Centre pour aînés de Bintville ! Que vous soyez débutant ou joueur expérimenté, profitez d'un moment de café et de discussion avant de choisir une table de bridge ou euchre — avec la possibilité de changer de jeu au cours de la saison.

Le programme a lieu les mercredis de 12 h 30 à 15 h 30, à compter du 4 mars 2026.

La participation est gratuite. Collations et rafraîchissements offerts au coût de 3 \$.

Pour vous inscrire, veuillez confirmer votre présence en appelant au 555-5555 ou en écrivant à info@bintville.ca.

Ce que cela peut vous aider à produire

- une affiche ou un dépliant promotionnel avec une mise en page claire
- un point de départ visuel solide pour les communications destinées aux participants
- un point de départ visuel pouvant être réutilisé et adapté sur différents supports et canaux de communication
- du matériel pouvant être adapté à différents canaux de promotion

Par exemple, une fois que les détails du programme combinant le bridge et euchre sont confirmés, Canva peut aider le personnel à créer rapidement une affiche soignée et facile à lire, qui peut ensuite être adaptée pour un tableau d'affichage, un bulletin d'information ou une annonce d'activité en ligne.

Conseils pour de meilleurs résultats

- **Précisez le public et le ton souhaité** (accueillant, social, accessible aux débutants).
- **Indiquez clairement le format désiré** (affiche, dépliant, visuel pour médias sociaux).
- **Assurez-vous que la description du programme est claire et complète.**
- **Mentionnez les priorités de conception**, comme la lisibilité ou les gros caractères.

Le personnel doit toujours vérifier que le matériel final est exact, clair, accueillant et adapté aux participants.

3) Mise en œuvre : appuyer la coordination et la préparation des bénévoles

Outil d'IA recommandé – ChatGPT – <https://chatgpt.com/>

ChatGPT est utile pour créer les communications internes et les outils pratiques qui soutiennent la coordination et le bon déroulement d'un programme, notamment le jour même.

Invite de départ

Veillez agir comme un professionnel chevronné de la gestion des bénévoles ayant travaillé pendant plus de 25 ans avec des centres récréatifs pour aînés partout au Canada, en coordonnant des équipes de bénévoles solides et motivées. Vous êtes un spécialiste des communications qui rédige dans un style particulièrement clair et accessible. Nous lançons un nouveau programme. Les détails figurent ci-dessous. Veuillez rédiger un guide des bénévoles concis et convivial afin d'aider nos bénévoles à assurer le bon déroulement d'un programme réussi. Le guide doit inclure des consignes précises sur l'organisation de chaque rencontre du club, y compris une liste de vérification.

[COLLER LES DÉTAILS DU PROGRAMME ICI]

Ce que cela peut vous aider à produire

- un guide des bénévoles clair et structuré
- une liste de vérification pratique pour chaque rencontre
- une communication plus fluide entre le personnel et les bénévoles

Par exemple, une fois que le club de bridge et euche est prêt à être lancé, ChatGPT peut aider le personnel à créer un court guide des bénévoles qui explique l'objectif du programme, décrit les responsabilités des bénévoles et montre comment chaque rencontre hebdomadaire devrait se dérouler, du début à la fin.

Conseils pour de meilleurs résultats

- **Indiquez clairement à qui s'adresse le document.** Précisez s'il est destiné aux bénévoles, au personnel ou aux deux, et si les personnes qui le liront sont nouvelles ou déjà expérimentées. Cela aide ChatGPT à adopter le bon ton et le bon niveau de détail.
- **Décrivez le déroulement complet du programme dans l'invite.** Incluez des éléments clés comme l'heure d'arrivée, la mise en place, l'accueil des participants, le déroulement de l'activité, le rangement et la conclusion de la rencontre. Plus le fonctionnement du programme est décrit clairement, plus le document produit sera utile et réaliste.
- **Ajoutez des consignes propres à votre site.** Par exemple : où le matériel est rangé, qui déverrouille la salle, quoi faire si des participants arrivent à l'avance et à qui les bénévoles doivent s'adresser en cas de questions. ChatGPT ne peut pas deviner ces détails ; les inclure rendra le document final beaucoup plus pertinent.

Le personnel doit toujours revoir le guide final afin de s'assurer qu'il est exact, pratique et conforme à la façon dont le programme se déroulera réellement le jour même.

4) Suivi : appuyer la communication avec les participants et la collecte de rétroaction

Outil d'IA recommandé – Google Gemini – <https://gemini.google.com/>

Google Gemini peut aider le personnel à créer des outils de suivi après le lancement d'un programme. À cette étape, il peut appuyer la rédaction de messages de remerciement destinés aux participants, de courts bilans du programme ainsi que du contenu pour des sondages de rétroaction. Cela est particulièrement utile lorsque le personnel souhaite recueillir des commentaires et des suggestions importants sans avoir à rédiger chaque question ou chaque message à partir de zéro.

Exemple d'invite

Nous venons de lancer un nouveau programme réussi au Centre pour aînés de Bintville et souhaitons recueillir la rétroaction et les suggestions des participants à l'aide d'un formulaire Google. Les détails du programme figurent ci-dessous.

Veillez générer des questions de sondage pertinentes au programme, formatées spécifiquement pour une utilisation dans Google Forms. Les questions devraient porter sur le niveau de satisfaction à l'égard du programme ainsi que sur les aspects à améliorer. Les questions à choix multiples sont privilégiées. Une ou deux questions ouvertes à réponse courte sont acceptables.

[COLLER LES DÉTAILS DU PROGRAMME ICI]

Ce que cela peut vous aider à produire

- générer un ensemble de questions portant à la fois sur la satisfaction des participants et sur les pistes d'amélioration
- soutenir un processus de suivi plus réfléchi après le lancement d'un nouveau programme
- aider le personnel à recueillir une rétroaction plus claire pour appuyer la planification future

Par exemple, après que le club de bridge et euchre ait été en place pendant quelques semaines, Gemini peut aider le personnel à créer des questions de sondage portant sur le confort des participants, le rythme des activités, le plaisir ressenti, ainsi que sur leur intention de revenir ou de recommander le programme à d'autres personnes.

Conseils pour de meilleurs résultats

- **Indiquez clairement le type de rétroaction que vous souhaitez recueillir.** Par exemple, précisez si vous souhaitez des commentaires sur la satisfaction générale, le confort, le rythme, le sentiment de connexion sociale, l'accessibilité ou la probabilité que les participants reviennent. Cela aide Gemini à générer des questions plus ciblées.
- **Précisez à l'avance le format du sondage.** Si vous souhaitez principalement des questions à choix multiples, des échelles d'évaluation ou seulement une ou deux questions à réponse courte, indiquez-le clairement. Gemini donne de meilleurs résultats lorsque le style des questions est défini dès le départ.
- **Demandez des questions en langage clair.** Comme le sondage s'adresse aux participants, il est préférable de demander un vocabulaire simple, convivial et facile à comprendre. Cela peut améliorer la qualité des réponses recueillies.
- **Demandez à l'outil de regrouper les questions par objectif.** Par exemple, vous pouvez demander des sections distinctes comme la satisfaction générale, l'expérience du programme, les aspects logistiques et les suggestions d'amélioration. Cela rend le formulaire Google plus facile à créer et plus simple à remplir pour les participants.

Le personnel doit toujours revoir les questions finales afin de s'assurer qu'elles sont appropriées, utiles et bien alignées avec le type de rétroaction qu'il souhaite réellement recueillir.

Erreurs courantes à éviter

L'intelligence artificielle peut être un outil de soutien utile, mais certaines erreurs courantes peuvent en limiter la valeur. L'une d'elles est d'être trop vague : des invites courtes ou imprécises donnent souvent des résultats généraux, tandis que des consignes plus précises produisent habituellement des réponses plus utiles.

Il est également important de ne pas partager de renseignements personnels sur les membres ni de contenu interne confidentiel dans des outils d'IA publics. Le personnel doit faire preuve de prudence, notamment en ce qui concerne les noms, les coordonnées, les notes personnelles et toute autre information sensible.

Enfin, il faut éviter d'utiliser l'IA d'une façon qui remplace le jugement humain. L'IA peut aider à générer des idées, accélérer la rédaction et organiser l'information, mais elle ne peut pas pleinement comprendre les personnes, la culture et les réalités quotidiennes d'un centre pour aînés. Les meilleurs résultats sont obtenus lorsque l'IA sert à appuyer le travail, et non à remplacer la réflexion qui le sous-tend.

Christopher Bint

Mars 2026