

PKM + IA : créer son système personnel de gestion de l'information pour ne plus jamais rien perdre – Workshop

Notion, Obsidian, OneNote + IA : structurer, retrouver et exploiter ses connaissances professionnelles avec un système Second Brain augmenté – aucun p

PUBLIC

Knowledge workers : consultants, chefs de projet, managers, analystes, formateurs – toute personne dont le travail consiste à traiter de l'information, Managers gérant de nombreuses réunions, décisions et documents qui veulent capitaliser leurs connaissances, Consultants et freelances devant gérer des connaissances multi-clients et multi-projets sans perdre le fil, Étudiants avancés, chercheurs ou formateurs souhaitant structurer leur apprentissage et leurs ressources, Toute personne qui se dit régulièrement 'j'ai déjà lu ça quelque part' ou 'où est ce document ?'

PRÉ-REQUIS

Il est fortement recommandé d'utiliser un ordinateur portable avec accès à Internet, sans pare-feu ou sécurité d'entreprise. L'accès à certains outils d'IA peut être bloqué. Disposer d'un compte Notion (gratuit), OneNote (Microsoft 365) ou Obsidian (gratuit), au choix du participant, ainsi que d'un accès à un outil d'IA générative (ChatGPT, Claude ou Gemini). Un support de prise de notes est recommandé pour les ateliers pratiques

Utilisation courante des outils numériques : messagerie, suite bureautique, outils collaboratifs

Aucune compétence technique requise : ni code, ni data science

Intérêt pour l'organisation personnelle, la gestion de l'information et l'apprentissage continu

Avoir rencontré des difficultés à retrouver des informations ou à capitaliser ses connaissances, c'est le meilleur prérequis

NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

LES POINTS FORTS

Format atelier : chaque participant repart avec son PKM déjà commencé, pas une formation théorique

Code
703306

Durée
3 heures / 3 heures

Tarif Inter*
450 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Diagnostiquer son organisation personnelle de l'information et identifier les opportunités d'amélioration avec un système PKM
- Structurer un système PKM et l'enrichir grâce à l'intelligence artificielle
- Exploiter, maintenir et faire évoluer un système PKM dans son activité professionnelle

Programme de la formation

Engagement

Avant même le début de la formation, lancez-vous dans l'expérience ! Nous vous invitons à prendre conscience de vos compétences actuelles et à clarifier vos objectifs de développement. Cette phase de préparation est essentielle pour s'engager pleinement dans sa formation.

Diagnostiquer son organisation personnelle de l'information et identifier les opportunités d'amélioration avec un système PKM

Le PKM : pourquoi votre cerveau ne suffit plus

- La surcharge informationnelle en chiffres
 - ▶ Un professionnel reçoit en moyenne 121 emails par jour et consacre 2,5 heures à les gérer
 - ▶ 28 % du temps de travail est consacré à la gestion de l'information (McKinsey Global Institute)
 - ▶ On retrouve une information qu'on cherche dans moins de 50 % des cas – le reste est perdu ou re-créé
 - ▶ La courbe de l'oubli d'Ebbinghaus : sans système de capture, on oublie 70 % de ce qu'on a lu en 24h

Méthode PARA + CODE : deux frameworks éprouvés, adoptés par des millions de knowledge workers

15 prompts PKM prêts à l'emploi : pour capturer, classer, synthétiser et retrouver avec l'IA

Routines concrètes : 5 min/jour + 30 min/semaine — des habitudes réalistes et durables

Plan 30 jours personnalisé : feuille de route pour passer d'un système vide à un PKM opérationnel

Formateurs experts en productivité digitale et PKM, utilisateurs eux-mêmes des systèmes enseignés

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 40 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Qu'est-ce que le PKM (Personal Knowledge Management) ?

- Définition : un système personnel et intentionnel pour capturer, organiser, retrouver et exploiter l'information utile à sa vie professionnelle
- Le concept de Second Brain (Tiago Forte) : externaliser sa mémoire professionnelle dans un outil numérique fiable
- PKM vs gestion documentaire d'entreprise : différences, complémentarité, ce qui reste personnel
- Les 4 étapes du PKM : Capturer ? Organiser ? Distiller ? Exprimer (méthode CODE)
- Panorama des approches PKM
 - ▶ Méthode PARA (Tiago Forte) : Projects, Areas, Resources, Archives — la plus universelle et adoptée
 - ▶ Zettelkasten simplifié (Niklas Luhmann) : notes atomiques reliées entre elles — idéal pour la recherche et l'apprentissage
 - ▶ GTD (Getting Things Done) appliqué à la connaissance : capturer tout, trier régulièrement
 - ▶ Quelle méthode choisir ? Guide de décision selon le profil et les besoins

Diagnostiquer son organisation actuelle

- L'audit des douleurs informationnelles
 - ▶ Où stockez-vous actuellement vos informations ? (emails, carnets, fichiers, post-it, mémoire...)
 - ▶ Combien de temps passez-vous à chercher une information spécifique par semaine ?
 - ▶ Quelles informations importantes avez-vous perdues ou dû recréer ces 6 derniers mois ?
 - ▶ Votre organisation actuelle vous permet-elle de capitaliser et de réutiliser ce que vous avez appris ?
- Les 5 anti-patterns de gestion de l'information
 - ▶ La boîte email comme système de classement (l'email n'est pas fait pour ça)
 - ▶ Les signets/favoris jamais revisités (des centaines de liens que vous ne retrouvez jamais)
 - ▶ Le bureau numérique en vrac (des centaines de fichiers sans structure)
 - ▶ La dépendance à la mémoire seule (votre cerveau n'est pas un disque dur)
 - ▶ Le système trop complexe abandonné en 2 semaines (la perfectionniste PKM)
- Atelier 1 (20 min) : diagnostic personnalisé — chaque participant complète son audit informationnel et identifie ses 3 principaux points de perte d'information

Structurer un système PKM et l'enrichir grâce à l'intelligence artificielle

Choisir et structurer son outil PKM

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Comparatif des 3 outils principaux
 - ▶ Notion : tout-en-un, bases de données, pages imbriquées, IA intégrée (Notion AI), collaboration – idéal pour les profils orientés projet
 - ▶ Obsidian : local-first, notes en Markdown, graphe de connaissances, plugins puissants, offline complet – idéal pour les chercheurs et les knowledge workers avancés
 - ▶ OneNote : intégré à Office 365, synchronisation Teams/SharePoint, familier pour les utilisateurs Microsoft – idéal pour l'écosystème Microsoft
 - ▶ Autres à connaître : Logseq (open-source), Reflect (IA-first), Capacities (orienté objets)
 - ▶ Critères de choix : écosystème existant, besoin de collaboration, souveraineté des données, courbe d'apprentissage
- Implémenter la méthode PARA dans son outil
 - ▶ PROJECTS (Projets actifs) : tout ce qui a une deadline – dossiers clients, projets en cours, objectifs trimestre
 - ▶ AREAS (Domaines de responsabilité) : ce qui n'a pas de fin – santé, finances, compétences, management
 - ▶ RESOURCES (Ressources) : informations qui pourraient servir un jour – articles, tutoriels, références
 - ▶ ARCHIVES : tout ce qui est terminé ou inactif – projets clôturés, anciens postes, ressources obsolètes
 - ▶ La règle des 4 zones : chaque note appartient à exactement une zone – ni plus, ni moins
- Architecture de tags et de métadonnées
 - ▶ Tags thématiques : #marketing #juridique #management – pour croiser les zones PARA
 - ▶ Tags d'état : #à-traiter #en-cours #terminé #référence – pour le workflow de traitement
 - ▶ Propriétés/Métadonnées (Notion/Obsidian) : date de création, source, statut, priorité
 - ▶ La règle du minimum viable : mieux vaut un système simple tenu à jour qu'un système parfait abandonné

Augmenter son PKM avec l'intelligence artificielle

- L'IA comme copilote de votre Second Brain
 - ▶ Capturer avec l'IA : résumer automatiquement un article long avant de l'archiver
 - ▶ Classer avec l'IA : demander à l'IA dans quelle zone PARA ranger une information ambiguë
 - ▶ Enrichir avec l'IA : extraire les points clés, les actions, les questions ouvertes d'un document
 - ▶ Retrouver avec l'IA : Notion AI, Obsidian + plugin Smart Connections – interroger sa base en langage naturel



- 15 prompts PKM essentiels
 - ▶ Résumé structuré : 'Résume ce document en 5 points clés, 3 actions concrètes et 2 questions ouvertes'
 - ▶ Note de synthèse : 'Crée une fiche de synthèse de ce contenu avec : titre, résumé (2 phrases), idées clés, citations importantes, liens avec mes projets'
 - ▶ Classification PARA : 'Dans mon système PARA, où classerais-tu cette information ? Explique ton choix'
 - ▶ Extraction d'insights : 'Quels sont les insights contre-intuitifs ou surprenants dans ce texte ?'
 - ▶ Connexions cachées : 'Quels liens peux-tu faire entre cette information et [thème de projet actuel] ?'
 - ▶ Révision espacée : 'Crée 5 questions de révision sur ce contenu pour tester ma compréhension dans 7 jours'
- Lab 2 (50 min) : chaque participant construit l'architecture de son PKM dans l'outil de son choix — structure PARA, 3 premières notes avec l'aide de l'IA, test de la recherche

Exploiter, maintenir et faire évoluer un système PKM dans son activité professionnelle

Intégrer le PKM dans ses routines quotidiennes

- La routine de capture (5 minutes / jour)
 - ▶ L'inbox PKM : une boîte de réception centralisée pour tout capturer sans classer dans l'urgence
 - ▶ Outils de capture rapide : Notion Web Clipper, Readwise Reader, Obsidian Quick Capture
 - ▶ La règle du 2 secondes : si vous pensez 'ça pourrait m'être utile un jour' ? capturez immédiatement
 - ▶ Intégration mobile : captures depuis son téléphone via l'app Notion/Obsidian ou la dictée IA
- La routine de traitement (30 minutes / semaine)
 - ▶ Vider l'inbox : traiter chaque note capturée — classer, enrichir ou supprimer
 - ▶ Revue hebdomadaire : passer en revue les projets actifs, archiver ce qui est terminé
 - ▶ Mise à jour des ressources : enrichir les notes importantes avec de nouvelles informations
 - ▶ Le principe 'done beats perfect' : une note imparfaite et accessible vaut mieux qu'une note parfaite jamais créée
- La routine de réutilisation (à chaque projet)
 - ▶ Avant de démarrer un nouveau projet : chercher dans son PKM ce qui a déjà été appris ou créé
 - ▶ Après chaque réunion importante : créer une note de synthèse en 5 minutes avec l'aide de l'IA
 - ▶ Après chaque lecture importante : créer une fiche de synthèse plutôt que des notes brutes

Construire un PKM durable et évolutif

- Les erreurs qui tuent un PKM
 - ▶ Sur-organisation dès le départ : créer 50 catégories avant d'avoir 10 notes
 - ▶ Copier-coller sans valeur ajoutée : un PKM rempli de textes bruts est inutile
 - ▶ Ne jamais revisiter : un PKM non consulté est un cimetière de notes
 - ▶ Changer d'outil tous les 3 mois : le meilleur outil PKM est celui qu'on utilise vraiment
- Faire évoluer son PKM dans le temps
 - ▶ Le PKM vivant : il grandit avec vous – normal qu'il change de forme tous les 6 mois
 - ▶ Nettoyage trimestriel : archiver les notes obsolètes, consolider les doublons
 - ▶ Extension progressive : commencer simple (PARA basique), ajouter des couches (tags, relations, templates) au fur et à mesure
 - ▶ Communautés PKM : se former en continu – forums Notion, communauté Obsidian, Zettelkasten.de
- PKM collectif : partager ses connaissances avec son équipe
 - ▶ Team Wiki vs PKM personnel : quand partager et quand garder pour soi
 - ▶ Notion comme outil d'équipe : espaces personnels + espaces partagés
 - ▶ Créer une culture de la documentation : encourager les équipes à alimenter un PKM collectif
- Livrable final (30 min) : chaque participant finalise son plan de déploiement PKM sur 30 jours, structure PARA en place, 5 premiers prompts à utiliser, 3 routines à adopter dès demain

Transfert

Vous évaluez votre progression et l'acquisition des compétences depuis votre espace participant. Ce troisième temps vous permet de formaliser vos engagements et favorise le transfert des acquis dans votre contexte professionnel.

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

A DISTANCE

- 14 Sep. 2026
- 12 Nov. 2026

