

ÉCOLE DE PILOTAGE · EXEMPLE D'ATELIER

NIVEAU 1 · DÉBUTANT

L'IA générative au travail : premiers usages

1 jour (7 heures) · Niveau 1 (débutant) · Présentiel dans l'entreprise ou à distance

L'objectif de cette formation est de prendre en main un assistant d'IA générative (ChatGPT, Copilot, Claude, Gemini) sur les tâches réelles de son poste : écrire, résumer, analyser, préparer. Le participant apprend à obtenir une réponse utilisable, à la vérifier et à ne jamais exposer les données de l'entreprise. La formation répond à l'article 4 du règlement européen sur l'IA, qui demande à l'employeur de former les salariés qui utilisent ces outils.

À la fin, vous serez capable de

- Expliquer simplement ce qu'est l'IA générative, ce qu'elle sait faire, ce qu'elle ne sait pas faire et où elle se trompe.
- Choisir l'outil adapté à la tâche parmi ChatGPT, Copilot, Claude et Gemini.
- Rédiger une consigne structurée et reprendre la réponse jusqu'à obtenir un résultat utilisable.
- Vérifier une réponse et repérer une erreur avant de s'en servir.
- Préparer un document avant de le confier à l'IA en retirant les données personnelles et confidentielles.
- Identifier trois tâches de son poste à confier à l'IA dès la semaine suivante.

Les points forts

- Les usages partent des vrais problèmes de l'entreprise (vendre, décider, organiser le travail), pas des fonctions de l'outil.
- Les participants travaillent sur leurs propres documents et repartent avec un résultat utilisable dès le lendemain.
- Tous les outils sont couverts (ChatGPT, Copilot, Claude, Gemini) : la formation ne dépend d'aucun éditeur, et l'entreprise repart avec une preuve de formation au titre de l'article 4.

PROGRAMME

- 1 Comprendre l'IA générative** MATIN
- Comment fonctionne un modèle de langage, expliqué sans jargon.
 - Ce que l'IA fait bien, ce qu'elle fait mal, et pourquoi elle invente parfois des réponses.
 - Le tour des outils : ChatGPT, Copilot, Claude, Gemini, Mistral. Versions gratuites et payantes.
 - Les usages courants au bureau : un courriel, un résumé de document, l'analyse d'un tableau.
-

- 2 Écrire une consigne qui donne un résultat utilisable** MATIN
- Les quatre éléments d'une consigne : rôle, contexte, tâche, format.
 - Donner un exemple, préciser le ton, la longueur et le destinataire.
 - Reprendre la réponse par allers-retours au lieu de tout recommencer.
 - Enregistrer une consigne qui marche pour la réutiliser.
-

- 3 Ateliers sur les documents des participants** APRÈS-MIDI
- Répondre à un courriel délicat.
 - Résumer un document long ou un compte rendu de réunion.
 - Analyser un tableau Excel et en tirer les chiffres utiles.
 - Préparer la trame d'une présentation ou d'une note.
-

- 4 Utiliser l'IA sans risque pour l'entreprise** APRÈS-MIDI
- Ce qu'on ne colle jamais dans un outil d'IA : données personnelles, données de santé, informations sur les clients, secrets d'affaires.
 - Les réglages de confidentialité de l'outil.
 - Les réflexes de vérification avant de diffuser un texte ou un chiffre produit par l'IA.
 - Ce que l'article 4 du règlement européen sur l'IA demande à l'employeur.
-

- 5 Plan d'action: mes trois premiers usages** FIN DE JOURNÉE
- Chaque participant choisit trois tâches de son poste.
 - Il écrit et teste la consigne de chacune.
 - Il repart avec son plan d'action à 30 jours.

Public et prérequis

- Public : tout salarié ou dirigeant qui débute avec l'IA générative. Aucune connaissance technique n'est demandée.
- Prérequis :
- Utiliser un ordinateur, un navigateur internet et une messagerie au quotidien.
- Venir avec un ordinateur portable et un compte sur un outil d'IA (la version gratuite suffit), ou sur l'outil autorisé par l'entreprise.
- Repérer avant la formation deux ou trois tâches répétitives de son poste et apporter des documents de travail non confidentiels.

Durée et organisation

- 7 heures sur une journée : de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h, ou en deux demi-journées.
- Dans les locaux de l'entreprise ou à distance.
- Taille du groupe : selon votre équipe.

Méthodes

- 80 % de pratique : les exercices se font sur les documents et les tâches réelles des participants.
- Démonstrations sur des systèmes IA que le formateur fait tourner chaque jour pour des PME.
- Support de cours et fiches remis à chaque participant.

Évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement pour recueillir le niveau et les attentes de chacun.
- Pendant la formation : exercices pratiques corrigés par le formateur.
- En fin de journée : quiz des acquis et questionnaire de satisfaction.
- À 30 jours : questionnaire d'évaluation à froid sur la mise en pratique.
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant.

Accès

- Formation organisée à la demande de l'entreprise, après un échange de recueil des besoins. Les dates sont fixées avec l'entreprise.

Accessibilité

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous avant l'inscription pour adapter l'accueil et les supports.

Le petit plus

- Chaque participant repart avec sa bibliothèque de consignes, construite sur ses propres tâches, et une fiche de bons réflexes.
- L'entreprise repart avec sa charte d'usage de l'IA, construite pendant la journée : ce qu'on peut confier à l'IA, ce qu'on ne lui confie jamais. Avec les attestations, elle sert de preuve des mesures prises au titre de l'article 4.
- Un point de suivi de 30 minutes à distance, un mois après la formation.

Formateur. Laurent Guyonvarch, formateur et consultant à Sète. Il enseigne l'IA avec vingt ans de stratégie commerciale et de développement d'entreprise derrière lui : conseil et formation de dirigeants de PME en stratégie commerciale, analyse financière et création d'entreprise. Depuis 2025, il conçoit et fait tourner des automatisations IA pour des PME et forme sur ce qu'il pratique.

Cet atelier s'adapte à votre équipe après le Plan de vol.

[Prendre rendez-vous](#)