

Formation IA pour les managers : Initiation + Approfondissement

■ Durée :	1 jours (7 heures)
■ Tarif inter-entreprises :	1 675,00 € HT (Présentiel) 1 340,00 € HT (Distanciel)
■ Public :	Managers de proximité - Responsables d'équipe - Responsables de service - Chefs de projet - Toute personne amenée à encadrer ou coordonner une équipe
■ Pré-requis :	Utiliser régulièrement un assistant d'intelligence artificielle générative tel que ChatGPT, Microsoft Copilot ou Gemini - Savoir formuler des demandes simples auprès d'un assistant IA - Aucune compétence technique en intelligence artificielle n'est nécessaire
■ Objectifs :	Utiliser un assistant IA dans les principales activités quotidiennes d'un manager - Identifier les données personnelles et confidentielles avant leur transmission à une IA - Pseudonymiser des documents professionnels avec Philter Desktop - Préparer plus efficacement ses mails, réunions et entretiens individuels - Construire des objectifs SMART ou OKR avec l'aide de l'IA - Rechercher et vérifier des informations sociales ou juridiques - Contrôler la fiabilité des productions d'un assistant IA et conserver la décision sous responsabilité humaine - Analyser des situations complexes avec l'aide de l'IA - Construire une veille concurrentielle, sectorielle ou réglementaire - Rechercher et vérifier des informations sociales ou juridiques - Préparer un recrutement et une stratégie de sourcing avec l'IA - Analyser les compétences d'une équipe et identifier les besoins de développement - Encadrer les usages de l'IA dans son équipe - Construire une charte opérationnelle d'utilisation de l'IA - Définir un plan d'action IA adapté à son activité

Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
Modalité d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	INT103057-F
Note de satisfaction des participants :	Pas de données disponibles
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr , moncompteformation.gouv.fr , maformation.fr , etc.) ou en appelant au standard.
Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr , nous étudierons ensemble vos besoins

Protéger les données avant d'utiliser un assistant IA

Identifier les données personnelles présentes dans les documents professionnels
Distinguer données personnelles, données sensibles et informations confidentielles de l'entreprise
Comprendre les principaux risques liés au copier-coller de mails, comptes rendus ou documents RH dans un assistant IA
Appliquer les principes de minimisation des données et de confidentialité
Distinguer anonymisation, pseudonymisation et suppression des informations inutiles
Identifier les informations pouvant être transmises, celles devant être pseudonymisées et celles qui doivent rester exclues

Découvrir Philter Desktop et son fonctionnement local
Créer une politique de pseudonymisation adaptée à un usage managérial
Utiliser un contexte pour conserver des pseudonymes cohérents dans plusieurs documents
Contrôler le résultat avant de transmettre le document à ChatGPT, Copilot ou Gemini
Atelier : pseudonymiser avec Philter Desktop un ensemble d'échanges professionnels avant de les analyser avec un assistant IA

Formuler des demandes efficaces pour ses activités de manager

Décrire précisément une situation et le résultat attendu
Donner à l'assistant le contexte réellement utile
Définir le rôle, le destinataire, le ton et le format attendus
Faire produire plusieurs propositions
Faire critiquer et améliorer une première réponse
Transformer une consigne efficace en modèle réutilisable
Identifier les limites d'une réponse : hallucinations, biais, informations obsolètes et manque de contexte

Atelier : transformer plusieurs demandes simples de manager en consignes professionnelles réutilisables

Préparer ses mails et communications avec l'IA

Rédiger un message à partir de quelques informations
Reformuler un message pour le rendre plus clair, plus court ou plus diplomatique
Adapter le ton au destinataire et à la situation
Préparer une réponse à un échange difficile
Résumer un fil de mails volumineux
Transformer des notes en communication structurée
Préserver son style et éviter les formulations trop génériques

Atelier : pseudonymiser un fil de mails avec Philter Desktop puis préparer avec l'IA une réponse à une situation managériale délicate

Préparer et exploiter ses réunions avec l'IA

Construire un ordre du jour à partir d'un objectif
Préparer les sujets à traiter et les questions à poser
Identifier les points de vigilance et anticiper les objections

Transformer des notes en compte rendu structuré

Extraire les décisions et les actions à réaliser

Produire un plan de suivi après la réunion

Atelier : préparer une réunion d'équipe puis produire son compte rendu et son plan d'action avec un assistant IA

Préparer un entretien individuel ou annuel avec l'IA

Sélectionner les informations réellement utiles à la préparation de l'entretien

Pseudonymiser les mails et éléments de contexte avant leur analyse

Faire distinguer les faits, les appréciations et les informations restant à vérifier

Identifier les réussites, difficultés et points à éclaircir

Préparer les thèmes et questions de l'entretien

Construire une grille d'entretien

Reformuler un feedback de manière claire et constructive

Préparer des pistes de progression sans déléguer l'évaluation à l'IA

Atelier : pseudonymiser avec Philter Desktop plusieurs échanges concernant un collaborateur puis utiliser l'IA pour préparer une grille d'entretien

Construire des objectifs et plans d'action avec l'IA

Transformer une intention générale en objectif précis

Construire des objectifs selon la méthode SMART ou OKR

Définir des indicateurs de suivi

Faire tester par l'IA la cohérence et le réalisme d'un objectif

Décliner un objectif collectif en objectifs individuels

Construire un premier plan d'action

Atelier : transformer des objectifs managériaux imprécis en objectifs SMART ou OKR accompagnés d'indicateurs

Rechercher et vérifier des informations sociales ou juridiques avec l'IA

Formuler une question sociale ou juridique suffisamment précise

Utiliser l'IA pour comprendre une première problématique

Demander les références et sources correspondant à la réponse

Identifier les informations susceptibles d'être anciennes ou incertaines

Rechercher la source officielle correspondante

Utiliser Legifrance, Service-Public, la CNIL, l'URSSAF et les autres sources

institutionnelles pertinentes

Distinguer assistance à la recherche et validation juridique

Atelier : interroger l'IA sur une situation RH, identifier les affirmations à contrôler puis vérifier les informations auprès de sources officielles

Construire ses bonnes pratiques d'utilisation de l'IA

Identifier les usages adaptés à son activité de manager

Déterminer les informations pouvant être communiquées à un assistant IA

Pseudonymiser les documents lorsque le contexte nécessite leur analyse

Vérifier systématiquement les productions importantes

Conserver la décision et l'évaluation sous contrôle humain

Identifier les premiers enjeux liés au RGPD, aux droits des salariés et à la RSE

Créer une bibliothèque personnelle de consignes réutilisables

Atelier : construire son kit personnel du manager augmenté avec ses usages, ses prompts, ses règles de confidentialité et sa méthode de vérification

Analyser une situation complexe avec l'IA

Structurer un problème avant de solliciter l'IA

Faire distinguer faits, hypothèses, risques et inconnues

Demander plusieurs scénarios plutôt qu'une réponse unique

Faire expliciter avantages, inconvénients et conséquences possibles

Utiliser l'IA comme contradicteur pour challenger une décision

Identifier les biais de confirmation dans l'analyse

Construire une matrice d'aide à la décision

Atelier : analyser une situation managériale complexe et comparer plusieurs scénarios avec l'aide de l'IA

Construire une veille concurrentielle, sectorielle ou réglementaire avec l'IA

Définir un périmètre de veille pertinent

Identifier les sources, entreprises, concurrents ou thèmes à suivre

Construire une grille d'analyse réutilisable

Comparer plusieurs acteurs sur des critères homogènes

Synthétiser des informations issues de plusieurs sources

Identifier les évolutions, tendances et signaux faibles

Faire distinguer faits, opinions et interprétations

Produire une note de veille exploitable par un manager

Atelier : produire une note de veille concurrentielle ou sectorielle avec synthèse, comparaison et points de vigilance

Rechercher et fiabiliser une information sociale ou juridique avec l'IA

Formuler une question juridique ou sociale de manière précise

Faire expliciter les textes ou références applicables

Identifier la date de validité de l'information

Comparer plusieurs sources

Faire résumer un texte réglementaire complexe

Identifier les points nécessitant une validation RH ou juridique

Vérifier les réponses sur les sources officielles

Constituer une note avec faits établis, incertitudes et points à arbitrer

Atelier : analyser une problématique sociale ou juridique avec l'IA puis vérifier et consolider la réponse à partir de sources officielles

Préparer un recrutement avec l'IA

Transformer un besoin opérationnel en profil recherché

Construire ou améliorer une fiche de poste

Identifier les compétences indispensables et différenciantes

Préparer une grille d'entretien structurée

Construire des questions permettant d'évaluer des compétences

Créer une grille de notation cohérente

Comparer plusieurs candidatures sur des critères définis à l'avance

Préparer une synthèse d'entretien

Identifier les biais et risques de discrimination

Conserver la décision finale sous contrôle humain

Atelier : construire une fiche de poste, une grille d'entretien et une matrice d'évaluation à partir d'un besoin de recrutement

Rechercher et détecter des profils avec l'IA

Transformer une fiche de poste en critères de sourcing

Identifier les compétences transférables

Construire des requêtes de recherche adaptées

Analyser un profil professionnel public

Faire ressortir les correspondances et écarts avec le besoin

Préparer une approche personnalisée
Éviter la collecte excessive de données personnelles
Distinguer sourcing assisté et décision automatisée

Atelier : construire une stratégie de sourcing et comparer plusieurs profils à partir de critères objectifs

Analyser les compétences d'une équipe avec l'IA

Construire une matrice de compétences
Identifier les écarts entre compétences disponibles et compétences attendues
Faire émerger les besoins de développement ou de formation
Préparer des plans de progression
Décliner des objectifs collectifs en axes de développement individuels
Identifier les risques d'une analyse automatisée des performances
Utiliser l'IA comme outil d'aide et non comme outil de surveillance

Atelier : construire une matrice de compétences et proposer un plan de développement pour une équipe

Encadrer l'utilisation de l'IA dans son équipe

Identifier les usages autorisés, déconseillés ou interdits
Définir les informations pouvant être transmises à un assistant IA
Distinguer données personnelles, données sensibles et informations confidentielles
Déterminer quand pseudonymiser des documents avant analyse
Identifier les usages nécessitant une validation humaine renforcée
Définir les règles de vérification des réponses
Encadrer l'utilisation des comptes personnels et professionnels
Intégrer les enjeux RGPD, droits des salariés, propriété intellectuelle et RSE

Atelier : définir les règles d'utilisation de l'IA pour une équipe à partir de plusieurs cas d'usage réels

Construire une charte opérationnelle d'utilisation de l'IA

Définir les outils autorisés
Formaliser les catégories de données pouvant ou non être utilisées
Définir les règles de pseudonymisation
Préciser les obligations de vérification et de validation humaine
Encadrer les usages sensibles : recrutement, évaluation, disciplinaire, rémunération

Définir les responsabilités du manager et des collaborateurs

Prévoir les règles d'évolution de la charte

Organiser le partage des bonnes pratiques

Atelier : rédiger une charte IA simple et opérationnelle pour son service

Construire son plan d'action IA de manager

Identifier les usages à plus forte valeur ajoutée

Prioriser les cas d'usage selon gain, risque et facilité de mise en œuvre

Définir les outils à utiliser

Identifier les données nécessaires

Préciser les règles de contrôle humain

Définir des indicateurs de réussite

Construire un plan d'expérimentation à 30 ou 90 jours

Atelier : construire une feuille de route IA adaptée à son équipe