DATA & INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

# IA dans le service public : repérer les usages, mesurer les limites et se situer

Les agents entendent parler d'intelligence artificielle sans savoir ce qu'elle recouvre dans leur métier. Entre les annonces spectaculaires et la crainte de la substitution le débat interne s'installe sans base commune. Les questions concrètes restent sans réponse : que peut-on confier à un outil que doit-on relire et que reste-t-il exclu ? Une heure pour poser ces repères. La séance passe en revue des situations de travail courantes du service public : rédaction de comptes rendus réponse aux usagers recherche dans une documentation volumineuse. Chacune est examinée sous l'angle du gain possible et de la vigilance nécessaire.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **0,14 jour — 1 h** | **Présentiel ou à distance** | **À partir de 200 € HT** | **11 jours ouvrés après validation du financement.** |

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

## 01 Public visé et prérequis

**PUBLIC VISÉ**
Agents publics de toutes catégories et encadrants souhaitant comprendre l'apport de l'intelligence artificielle dans leurs activités quotidiennes.

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis

**POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE**
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

## 02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décrire en termes simples ce que recouvre l'intelligence artificielle générative
- Repérer des usages réalistes dans les activités courantes d'un service
- Identifier les situations où le recours à un outil doit être écarté
- Formuler les vérifications à effectuer avant d'utiliser un contenu produit

## 03 Programme détaillé

### M1 De quoi parle-t-on

- Poser un vocabulaire commun
- Distinguer automatisation et intelligence artificielle générative
- Comprendre d'où viennent les réponses produites
- Repérer les erreurs typiques de ces outils
- Situer les données que l'on ne confie pas à un outil
- À retenir : Un outil génératif produit une réponse plausible et non une réponse vérifiée : la relecture reste à la charge de l'agent.

### M2 Des usages dans le quotidien du service

- Là où le gain est réel
- Préparer un compte rendu à partir de notes
- Reformuler une réponse à un usager
- Chercher un élément dans une documentation volumineuse
- Repérer les tâches où l'outil fait perdre du temps
- Atelier : Comparaison d'une réponse rédigée par un agent et d'une réponse produite par un outil sur une même demande d'usager.

### M3 Se positionner et poser des règles

- Ce que l'on autorise et ce que l'on vérifie
- Identifier les informations à ne jamais saisir
- Définir le niveau de relecture selon l'enjeu de l'écrit
- Dire à l'usager ce qui relève de l'agent
- Formuler les questions à remonter à la hiérarchie
- Mise en situation : Un agent explique à un collègue pourquoi une demande d'usager ne peut pas être traitée par un outil.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel ou à distance

**LIEU / FORMAT**
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

**ENCADREMENT**
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION**
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

**SANCTION DE LA FORMATION**
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

**DÉLAI D'ACCÈS**
11 jours ouvrés après validation du financement.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

**DATES / SESSIONS**
Entrées permanentes

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|
| Inter-entreprises | -10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session. | **À partir de 200 € HT** |

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

**RÉFÉRENT HANDICAP**
Tiffany LESTROUBAC

**CONTACT**
contact@monpoleformation.fr

## 09 Indicateurs de résultats

| INDICATEUR | RÉSULTAT | MODALITÉS DE CALCUL |
|---|---|---|
| Taux de satisfaction | **N/A** | Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois |
| Taux d'abandon | **N/A** | Calculé sur les 12 derniers mois |

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

## 10 Contacts

**INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS**
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

**ADRESSE**
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

**RÉCLAMATIONS**
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr