GESTION QUOTIDIENNE

IA et relations sociales : encadrer les usages, informer et prévenir les risques

Les outils d'IA se déploient souvent service par service, sans cadre commun. La direction des ressources humaines découvre les usages après coup : candidatures triées par un outil, données salariés versées dans un assistant, applications installées à l'initiative des équipes. Les représentants du personnel s'en saisissent et la discussion démarre mal. Cette journée se place du côté employeur. Elle traite l'encadrement interne des usages par une charte et l'information des salariés, puis la préparation du dialogue social sur un projet d'IA. Elle distingue information, consultation et négociation, et travaille les risques liés à la surveillance des salariés.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 100 € 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
Directeurs des ressources humaines, responsables des relations sociales, juristes en droit social et managers chargés du dialogue social.

PRÉREQUIS
Pratiquer les relations sociales en entreprise.

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 :

- Recenser les usages d'IA déjà en place dans l'entreprise
- Construire une charte d'usage opposable aux salariés
- Déterminer le niveau d'association des instances selon le projet
- Préparer le dossier de présentation d'un projet d'IA aux représentants du personnel
- Prévenir les risques liés à la surveillance des salariés
- Traiter les réclamations portant sur un outil algorithmique

03 Programme détaillé

M1 Cartographie des usages internes

- Savoir ce qui tourne déjà dans l'entreprise
- Recensement des outils et des usages par service
- Traitement des données de ressources humaines
- Outils installés hors du circuit de la direction informatique
- Points de vigilance sur le recrutement et l'évaluation
- Cas pratique : Les participants construisent la grille de recensement des usages de leur entreprise.

M2 Encadrement interne des usages

- Poser un cadre lisible et tenable
- Contenu et portée d'une charte d'usage de l'IA
- Articulation avec le règlement intérieur
- Information et formation des salariés utilisateurs
- Responsabilité du salarié et du manager sur les productions
- Suivi des incidents et mise à jour du cadre
- Atelier : Chaque groupe rédige les articles clés d'une charte d'usage de l'IA.

M3 Dialogue social sur un projet d'IA

- Préparer la séance plutôt que la subir
- Information consultation ou négociation selon le projet
- Construction du dossier présenté aux représentants du personnel
- Questions récurrentes des élus et réponses à préparer
- Risques liés à la surveillance et aux décisions automatisées
- Suivi du déploiement et engagements pris
- Mise en situation : Un participant présente un projet de déploiement devant un groupe jouant les élus.

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 1 100 € 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