GAGNER EN EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AVEC L'IA

Outils d'IA : distinguer les familles, éprouver les fonctionnalités et choisir

Les agents découvrent une offre d'outils dont les noms changent chaque mois et dont les promesses se ressemblent. Certains installent un assistant sur leur poste sans savoir qu'une fonction équivalente existe déjà dans le logiciel bureautique du service. D'autres renoncent faute de comprendre ce que l'outil produit réellement. Ce module d'une heure trie l'offre. Le participant distingue les grandes familles d'outils, éprouve leurs réponses sur une demande identique et associe les tâches de son quotidien à la catégorie d'outil qui leur correspond.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,14 jour — 1 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 230 € 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 et encadrants de la fonction publique territoriale hospitalière ou d'État découvrant les outils d'intelligence artificielle dans leur environnement de travail.

PRÉREQUIS
Utiliser couramment les outils bureautiques de son service

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 :

- Distinguer les grandes familles d'outils d'intelligence artificielle
- Repérer les fonctions d'IA déjà présentes dans les logiciels du service
- Expliquer l'origine des erreurs produites par un outil génératif
- Comparer la réponse de deux outils sur une même demande
- Associer une tâche professionnelle à la catégorie d'outil adaptée

03 Programme détaillé

M1 Les grandes familles d'outils

- Distinguer ce qui se ressemble
- Assistants conversationnels recherche augmentée et outils de génération
- Transcription synthèse et traduction automatique
- Fonctions d'IA intégrées aux logiciels bureautiques du service
- Différence entre outil grand public et solution déployée par l'administration
- À retenir : Un même besoin peut être couvert par un outil dédié ou par une fonction déjà présente dans un logiciel existant.

M2 Ce que l'outil sait faire et ne sait pas faire

- Lire une fonctionnalité sans se laisser impressionner
- Nature des réponses produites et origine des erreurs
- Limites sur les chiffres les références et les textes réglementaires
- Effet de la formulation de la demande sur le résultat
- Vérification systématique avant réutilisation d'un contenu
- Cas pratique : Les participants soumettent une même demande à deux outils et comparent la qualité des réponses.

M3 Choisir l'outil selon la tâche

- Faire correspondre besoin et fonctionnalité
- Grille de lecture tâche donnée manipulée et niveau de sensibilité
- Questions à poser avant d'utiliser un outil avec des données de service
- Conservation et traçabilité des échanges
- Repères pour signaler un usage à sa hiérarchie
- Atelier : Chaque participant associe trois tâches de son quotidien à la famille d'outils la plus adaptée.

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 230 € 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