ECLOSIA FORMATION

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE · PROGRAMME DE FORMATION CADRE

Parcours IA sur mesure

Former vos équipes à leurs propres usages de l'IA

Durée	Selon besoin
Formats	Inter-entreprises · Intra-entreprise · Sur mesure
Modalité	Inter : présentiel. Intra : présentiel ou modalité définie dans le programme personnalisé.

La formation en quelques mots

Construire un parcours adapté à vos métiers, à vos outils et au niveau de vos équipes. Les thèmes présentés constituent des possibilités : la sélection, les objectifs évaluables, le déroulé et le nombre d'heures sont précisés après diagnostic, puis formalisés dans le programme personnalisé avant inscription.

Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, vous serez capable de :

- Identifier des usages adaptés à son métier et aux règles de son entreprise.
- Formuler des consignes permettant de réaliser les tâches professionnelles retenues.
- Produire et améliorer un livrable métier selon des critères de qualité définis.
- Vérifier les résultats et appliquer les règles de confidentialité du parcours.
- Formaliser une méthode réutilisable et les étapes de validation nécessaires.
- Construire un plan de mise en application avec des actions et des indicateurs de suivi.

Public concerné et prérequis

Public : Dirigeants, managers et équipes de TPE/PME souhaitant se former à des usages de l'IA adaptés à leurs fonctions commerciales, administratives, de communication ou opérationnelles.

Prérequis : Définis après diagnostic selon les thèmes et le niveau visé. Pour les ateliers sur ordinateur, savoir utiliser un navigateur et une messagerie. Un positionnement permet de prévoir, si nécessaire, une initiation aux fondamentaux avant les usages avancés.

Les objectifs sont précisés et adaptés dans le programme personnalisé avant inscription.

Thèmes possibles Usages métier

Les thèmes, les exercices et les volumes horaires sont sélectionnés après analyse du besoin.

01 Communication et rédaction professionnelle

Objectif : Produire des contenus adaptés à un destinataire et à un objectif.

- Structurer une demande avec contexte, ton, contraintes et format
- Préparer des e-mails, des messages ou des contenus de communication
- Reformuler un texte et adapter sa longueur ou son niveau de détail
- Vérifier la clarté, les informations et la cohérence avec son identité

Exercice possible : Rédaction puis amélioration d'un e-mail, d'une publication ou d'un texte de présentation.

02 Développement commercial et relation client

Objectif : Préparer ses échanges et ses supports commerciaux avec l'IA.

- Organiser les informations utiles à un rendez-vous commercial
- Construire un argumentaire et préparer des réponses aux objections
- Rédiger des messages de prise de contact ou de suivi adaptés au contexte
- Préparer une proposition ou une réponse à partir d'éléments autorisés
- Contrôler les engagements annoncés et conserver la validation du commercial

Exercice possible : Préparation d'un rendez-vous et d'un message de suivi à partir d'un cas fictif.

03 Documents, organisation et reporting

Objectif : Transformer des informations fournies en livrables structurés et vérifiables.

- Synthétiser un document ou un compte rendu en conservant les points utiles
- Extraire des informations et comparer des contenus selon des critères explicites
- Préparer une procédure, un tableau de suivi ou un plan d'action
- Vérifier les chiffres, les références et la fidélité aux documents sources
- Relire et corriger le livrable avant son utilisation

Exercice possible : Production d'une synthèse, d'un tableau comparatif ou d'un plan d'action sur des données pédagogiques.

Thèmes possibles Outils et adoption

Le niveau de technicité et les outils sont adaptés au projet et aux prérequis des participants.

04 Assistants métier et automatisation de tâches

Objectif : Concevoir une méthode ou un prototype pour une tâche répétitive.

- Définir la mission, les entrées, les sorties et les limites d'un assistant
- Préparer les consignes, les références autorisées et les formats attendus
- Organiser l'enchaînement des tâches et les validations humaines
- Tester les erreurs possibles et prévoir les corrections ou les relais
- Explorer les possibilités d'automatisation selon les outils et les accès retenus

Exercice possible : Fiche d'instructions ou prototype testé en environnement pédagogique, selon le périmètre convenu.

05 Supports visuels et présentations

Objectif : Préparer un support cohérent avec son message et son identité visuelle.

- Structurer le contenu d'une présentation à partir d'un objectif
- Préparer des idées visuelles et des consignes de création
- Tester les fonctions disponibles dans les outils retenus
- Contrôler la lisibilité, les informations et la cohérence graphique
- Vérifier les conditions d'utilisation des contenus et les droits concernés

Exercice possible : Préparation d'un support de présentation ou d'un visuel, puis relecture avec une grille de qualité.

06 Pratiques responsables et adoption dans l'équipe

Objectif : Définir des règles partagées et organiser la mise en application.

- Identifier les données personnelles ou confidentielles à protéger
- Préciser les usages autorisés, les outils retenus et les points de validation
- Vérifier les faits, les omissions et les biais dans les productions
- Partager les trames utiles et clarifier les rôles dans l'équipe
- Définir les actions et les indicateurs de qualité et de temps consacré

Exercice possible : Élaboration d'une fiche de bonnes pratiques et d'une feuille de route adaptée à l'équipe.

Pédagogie, évaluation et suivi

Méthodes et moyens pédagogiques

Apports ciblés, démonstrations, ateliers guidés et mises en pratique individuelles ou collectives. La progression peut associer initiation, approfondissement et séances de mise en application accompagnée, selon le besoin retenu.

Moyens et supports : Ordinateur par participant, connexion internet et outils validés pour le parcours. Supports, modèles et grilles adaptés à la modalité choisie. Les cas utilisent des données fictives, publiques ou expressément autorisées dans un environnement approprié.

Prévoir un ordinateur avec navigateur récent et accès internet. Les outils, les comptes, les droits d'accès et les éventuels abonnements nécessaires sont précisés avant l'inscription.

Modalités d'évaluation et de suivi

Positionnement initial et vérification des prérequis avant le démarrage.

Évaluation continue sur les exercices et les productions réalisées.

Évaluation finale des acquis : Cas pratique ou projet correspondant aux objectifs du programme personnalisé. Les critères portent sur la réalisation de la tâche, la qualité du résultat, les vérifications, la confidentialité et l'autonomie attendue. Les acquis et les axes de progrès sont consignés individuellement.

Auto-évaluation finale, satisfaction à chaud et bilan à froid à 60 jours.

Ressource de référence : CNIL - Utiliser un système d'IA générative

Reconnaissance de la formation

Formation non certifiante, ne conduisant pas à une certification RNCP ou RS. Un certificat de réalisation est remis à l'issue de l'action de formation.

Des formateurs spécialisés

Les formations sont animées par des formateurs spécialisés en intelligence artificielle, selon les usages métiers, les outils et le niveau retenus pour le parcours.

Les intervenants sont sélectionnés pour leur expertise du sujet et leur expérience professionnelle. L'identité et le profil de l'intervenant sont communiqués avant l'inscription définitive.

Adaptation du parcours

Avant inscription, vous recevez le programme personnalisé : public, prérequis, objectifs, thèmes, déroulé, nombre d'heures, moyens et évaluations. Le devis et la convention ou le contrat précisent les conditions.

Informations pratiques et inscription

Durée	Selon besoin. Nombre d'heures et répartition précisés avant inscription.
Formats et effectif	Inter : session confirmée à partir de 4 participants. Intra : de 3 à 10 participants.
Lieu	Inter : Paris et région parisienne, lieu communiqué avant inscription. Intra : lieu et modalités définis avec l'entreprise.

Tarifs et devis

Inter-entreprises : **À partir de 1 190 € HT / personne**.
Intra-entreprise : **À partir de 3 490 € HT / groupe**, pour un groupe de 3 à 10 participants.
Soit À partir de 349 € HT / personne, sur une base de 10 participants. Le forfait groupe s'applique lorsque l'effectif est inférieur.
Devis après recueil du besoin, selon les objectifs, la durée, l'effectif, les outils et les modalités retenus.
Tarifs HT, hors frais annexes précisés au devis. Pour deux formations achetées ensemble : remise de 10 % sur le total HT des frais pédagogiques, pour un même client et une même commande.

Modalités et délais d'accès

Contact par e-mail ou téléphone, recueil du besoin et positionnement, puis transmission du programme, du devis et des modalités d'organisation avant confirmation de l'inscription.

Délai d'accès : prévoir 15 jours entre la réception d'une demande complète et le début de la formation, sous réserve des places et disponibilités ainsi que de l'accord du financeur lorsqu'il est sollicité. Les dates sont convenues et confirmées avant inscription.

Accessibilité et accompagnement du handicap

Référente handicap : Vanessa Kiaku. Contact : contact@eclosiaformation.fr - 07 62 95 90 21. Contactez-nous en amont pour étudier les adaptations pédagogiques, les conditions d'accueil et, si nécessaire, les possibilités d'orientation.

Qualiopi et financement

Eclosia Formation est certifié Qualiopi au titre des actions de formation. Une prise en charge par un OPCO ou un FAF peut être étudiée selon votre situation. Elle reste soumise à l'éligibilité du projet, aux fonds disponibles et à l'accord préalable du financeur. Nous vous accompagnons dans le montage du dossier administratif.

Contact : Vanessa Kiaku · contact@eclosiaformation.fr · 07 62 95 90 21