



Programme de formation

IA générative

Choisir ses outils, rédiger ses prompts,
organiser sa veille

1

Choisir la bonne IA générative

Panorama, critères de choix, cadre juridique

2

Rédiger un prompt

Structure, itération, contrôle, bibliothèque réutilisable

3

Organiser sa veille

Sources, outillage, rituel hebdomadaire

DURÉE

14 heures

FORMAT

2 journées

PUBLIC

Tout professionnel

PRÉREQUIS

Aucun



LA FORMATION

Objectifs et positionnement

Les outils d'IA générative sont accessibles gratuitement et se prennent en main en quelques minutes. La difficulté n'est plus technique. Elle est méthodologique : choisir le bon outil pour la bonne tâche, obtenir un résultat exploitable dès le premier essai, et rester à jour dans un domaine dont l'état de l'art évolue en quelques mois.

Cette formation traite ces trois points dans cet ordre. Elle repose sur des cas professionnels réels, des ateliers en direct sur les outils et un livrable individuel emporté par chaque participant.

Objectifs pédagogiques

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

Sélectionner l'outil d'IA générative adapté à une tâche professionnelle donnée, en tenant compte de son écosystème, de la confidentialité des données et du budget.

Rédiger un prompt structuré et l'affiner par itérations jusqu'à un résultat directement exploitable.

Évaluer de façon critique une production d'IA : vérification des faits, repérage des hallucinations, droits d'usage sur les contenus générés.

Construire une bibliothèque de prompts réutilisables sur ses propres tâches récurrentes.

Mettre en place un dispositif de veille personnel, outillé et tenable dans la durée.

Public concerné	Tout professionnel amené à produire de l'écrit, de l'analyse ou du visuel dans son quotidien : fonctions support, marketing, communication, commerce, RH, direction, professions libérales. Aucun profil technique requis.
Prérequis	Usage courant d'un ordinateur et d'un navigateur web. Aucune connaissance préalable en IA n'est nécessaire. Un questionnaire de positionnement est envoyé en amont.
Effectif	De 4 à 12 participants, pour garantir le suivi individuel pendant les ateliers.
Durée	14 heures réparties sur 2 journées consécutives ou espacées d'une semaine. Une version condensée d'une journée (7 heures) est possible sur demande.
Modalités	Présentiel ou distanciel synchrone. Réalisable en intra-entreprise ou en inter-entreprises.

PARTI PRIS PÉDAGOGIQUE

On ne commence jamais par l'outil, on commence par la tâche. Chaque module part d'un besoin professionnel concret, puis remonte vers l'outil et la méthode. Les participants travaillent sur leurs propres dossiers, avec des données fictives ou anonymisées.

JOUR 1 • MATIN • 3 H 30

Module 1 — Choisir la bonne IA générative

Objectif du module

Savoir, face à une tâche donnée, quel outil ouvrir et pourquoi. Sortir de l'usage réflexe d'un seul outil pour tout faire.

1.1 — Panorama des familles d'outils

Ce qu'est un modèle de langage, et ce qu'il n'est pas : prédiction statistique et non consultation de base de données.

Les quatre familles : texte, image, audio, vidéo. Ce que chacune sait faire et ne sait pas faire.

Les principaux modèles de texte du marché et leurs différences réelles d'usage.

Générateurs d'images, outils de transcription et de synthèse audio, générateurs de vidéo.

1.2 — Les critères de choix

La nature de la tâche : production, analyse, reformulation, extraction, création.

L'écosystème existant de l'entreprise, qui pèse souvent plus que la performance brute du modèle.

La sensibilité des données traitées et le lieu d'hébergement.

Le coût réel : plan gratuit, abonnement individuel, licence d'entreprise.

Les droits d'usage sur ce qui est produit, en particulier pour les visuels destinés à une publication.

1.3 — Le cadre à respecter

Données personnelles et données clients : ce qui ne doit jamais être saisi dans un outil grand public.

Le statut juridique d'un contenu généré par IA et la notion d'apport humain.

Les obligations d'information et de supervision humaine selon les usages.

ATELIER 1 • 45 MINUTES

Construire sa stack IA

Chaque participant liste dix tâches de sa semaine type, les classe selon ce qui relève de l'humain, de l'IA supervisée, de la co-crédation ou de l'automatisation complète, puis associe un outil à chaque ligne.

Livrable : une fiche stack personnelle.

JOUR 1 • APRÈS-MIDI ET JOUR 2 • MATIN • 6 H

Module 2 — Rédiger un prompt

Objectif du module

Passer du prompt improvisé au prompt construit et réutilisable. C'est le module le plus long de la formation, et celui qui produit le gain de temps le plus mesurable.

2.1 — L'anatomie d'un prompt

Les six composants : rôle, contexte, tâche, contraintes, format de sortie, exemples.

Pourquoi le contexte métier fait plus de différence que la formulation elle-même.

Donner des exemples au modèle : quand c'est utile, quand c'est du bruit.

Demander un raisonnement étape par étape sur les tâches d'analyse.

2.2 — L'itération, cœur de la méthode

Le premier jet n'est jamais le livrable : corriger, enrichir, resserrer plutôt que recommencer.
Exploiter la mémoire de la conversation au lieu de rouvrir un nouveau fil.
Les instructions permanentes : configurer une fois son métier, son ton et ses préférences.
Organiser son travail par projet ou par espace dédié.

2.3 — Contrôler ce qui sort

Les hallucinations : pourquoi elles sont structurelles et pourquoi elles sont convaincantes.
Protocole de vérification d'une donnée, d'une citation, d'une source.
Repérer les marqueurs d'un texte non retravaillé et les corriger.
La règle de relecture : ce qui ne se publie jamais sans validation humaine.

2.4 — Industrialiser ses prompts

Transformer un prompt qui fonctionne en gabarit à variables.
Construire et maintenir une bibliothèque de prompts pour son poste ou son équipe.
Partager des prompts au sein d'une équipe sans perdre la qualité du résultat.

ATELIERS 2 ET 3 - 2 H 30 AU TOTAL

Atelier 2 — Le prompt métier

Chaque participant choisit une tâche récurrente de son poste et construit le prompt correspondant, puis l'affine en trois itérations jusqu'à obtenir un résultat publiable après simple relecture. Comparaison des résultats en groupe.

Atelier 3 — La bibliothèque

Formalisation de trois à cinq prompts en gabarits à variables, documentés et prêts à être réutilisés.
Livrable : bibliothèque de prompts individuelle.

JOUR 2 - APRÈS-MIDI - 3 H 30

Module 3 — Organiser sa veille

Objectif du module

Se doter d'un dispositif de veille qui tient dans la durée, pour que la compétence acquise ne soit pas périmée dans six mois. Ce module est traité comme une compétence à part entière, pas comme une liste de liens.

3.1 — Pourquoi la veille est une compétence du poste

Le rythme réel du secteur : ce qui change vraiment et ce qui n'est qu'un changement de nom.
Séparer l'outil, qui se périmé, de la compétence, qui reste transversale.
Le coût de la non-veille : outils abandonnés, doublons d'abonnements, méthodes dépassées.

3.2 — Construire son plan de sources

Hiérarchiser : sources primaires des éditeurs, publications de recherche, presse spécialisée, communautés.
Pourquoi remonter à la source primaire plutôt qu'au relais qui la commente.
Repérer le contenu promotionnel déguisé en information et les annonces non disponibles.
Constituer un socle resserré de sources plutôt qu'un flux ingérable.

3.3 — Outiller et automatiser

Agrégation de flux, alertes, listes thématiques : le socle gratuit.

Résumer et trier automatiquement sa veille avec les outils vus au module 1.

Capitaliser : où stocker ce qu'on garde pour le retrouver au bon moment.

3.4 — Ritualiser

Un créneau hebdomadaire court plutôt qu'une session mensuelle jamais tenue.

Le protocole de test d'un nouvel outil : ce qu'on regarde, en combien de temps, avant d'y consacrer plus.

Diffuser sa veille dans son équipe et en faire un actif collectif.

ATELIER 4 • 45 MINUTES

Mon dispositif de veille

Chaque participant sélectionne ses sources, configure son outil d'agrégation, fixe son créneau hebdomadaire et définit son format de capitalisation. Livrable : dispositif de veille opérationnel à la sortie de la salle.

Déroulé synthétique

Séquence	Contenu	Durée
Jour 1 • matin	Accueil, positionnement, module 1 et atelier 1	3 h 30
Jour 1 • après-midi	Module 2, sections 2.1 et 2.2, atelier 2	3 h 30
Jour 2 • matin	Module 2, sections 2.3 et 2.4, atelier 3	3 h 30
Jour 2 • après-midi	Module 3 et atelier 4, plan d'action individuel, évaluation	3 h 30

ORGANISATION

Modalités pédagogiques et évaluation

Moyens pédagogiques

- Alternance d'apports courts et d'ateliers pratiques : environ 40 % d'apport, 60 % de pratique.
- Démonstrations en direct sur les outils, y compris sur leurs échecs et leurs erreurs.
- Un cas fil rouge suivi sur les deux journées, doublé du cas réel de chaque participant.
- Support de formation remis à chaque participant, ainsi que les prompts utilisés en démonstration.

Moyens techniques

- Un poste informatique connecté par participant, ou son propre ordinateur portable.
- Comptes gratuits sur les outils utilisés, créés en amont de la session.
- Vidéoprojecteur et paperboard en présentiel ; visioconférence avec partage d'écran en distanciel.

Modalités d'évaluation

- En amont : questionnaire de positionnement pour ajuster le niveau et les cas traités.
- En cours de formation : évaluation continue par la réalisation des quatre ateliers.
- En fin de formation : présentation par chaque participant de sa stack, de sa bibliothèque de prompts et de son dispositif de veille.
- Évaluation de la satisfaction à chaud, et mesure de l'usage réel à distance de la session.
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs atteints.

Suivi post-formation

Un temps d'échange à distance est proposé quelques semaines après la session, pour lever les blocages rencontrés en situation réelle et ajuster les prompts construits pendant la formation. Les modalités de ce suivi sont définies avec le commanditaire.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont étudiées au cas par cas afin d'adapter la formation ou d'orienter vers un organisme partenaire. Contact du référent handicap : [\[à compléter\]](#).

AVANT DIFFUSION

Informations pratiques

Les éléments ci-dessous sont à renseigner avant diffusion du programme.

Tarif	[à compléter] — inter et intra, net de taxe ou soumis à TVA
Dates et lieu	[à compléter]
Délai d'accès	[à compléter] — délai entre la demande et l'entrée en formation
Modalités d'inscription	[à compléter]
Contact pédagogique	[à compléter]
Référent handicap	[à compléter]
Numéro de déclaration d'activité	[à compléter]
Indicateurs de résultats	[à compléter] — satisfaction et taux de complétion des sessions passées

Programme susceptible d'évoluer : les outils cités en démonstration sont réactualisés à chaque session pour tenir compte de l'état du marché à la date de la formation.