

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Maîtrise de l'IA en entreprise : se mettre en règle en une journée

DURÉE

7 h — 1 jour

FINANCEMENT

OPCO, plan de développement des compétences

MODALITÉS

Présentiel ou distanciel synchrone, 1 journée de 7 heures (9h–12h30, 13h30–17h). Un poste par personne, avec accès à un assistant IA et aux documents internes utiles (organigramme, liste des logiciels). Groupe limité à 8 personnes.

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage, sous réserve de places disponibles.

Depuis le 2 février 2025, l'article 4 du règlement européen sur l'intelligence artificielle demande à toute organisation qui utilise des systèmes d'IA d'assurer à son personnel un niveau suffisant de maîtrise de l'IA. Une TPE qui laisse ses équipes utiliser des assistants sans règle est concernée. En une journée, le dirigeant ou son représentant repart avec les quatre documents qui matérialisent cette obligation, rédigés pour son entreprise et signés — pas un modèle à adapter plus tard.

Objectifs professionnels visés

À l'issue de la formation, le participant est capable de : situer son entreprise au regard de l'obligation de maîtrise de l'IA de l'article 4 du règlement européen et des obligations voisines ; tenir un registre des outils d'IA utilisés ; fixer une règle sur les données confiées aux outils d'IA ; rédiger et diffuser une charte d'usage responsable ; bâtir un plan de formation du personnel adapté aux usages ; organiser la diffusion, les preuves et la revue annuelle.

Prérequis

Exercer une responsabilité de direction, de ressources humaines ou de qualité dans une organisation qui utilise, même ponctuellement, des outils d'IA. Aucune connaissance juridique ni technique préalable.

Publics visés

Dirigeants de TPE et PME, responsables des ressources humaines, responsables qualité et conformité, directeurs d'association, toute personne mandatée pour encadrer l'usage de l'IA dans sa structure.

Programme détaillé

1. Ce que le texte demande, et à qui

L'article 4 en termes simples : qui est « déployeur », ce que recouvre la maîtrise de l'IA, à partir de quand, ce que l'on risque et ce que l'on ne risque pas. Les autres obligations qui peuvent s'ajouter selon l'usage (transparence, systèmes à haut risque) et comment savoir si l'on est concerné. Le RGPD, toujours applicable aux données que l'on confie à un outil.

2. Le registre des outils d'IA

Inventaire de ce qui est réellement utilisé dans l'entreprise, y compris les usages non déclarés : assistants, fonctions IA des logiciels métier, outils gratuits. Pour chaque outil : usage, données saisies, responsable, compte, coût. Le registre est rempli en séance.

3. La règle sur les données

Ce qui peut être saisi dans un outil d'IA, ce qui ne le peut jamais (données personnelles des clients et salariés, secrets, documents sous contrat), avec quels comptes et quels réglages. Rédaction de la règle en une page, exemples concrets par poste.

4. La charte d'usage

Principes d'usage responsable : vérification des résultats, mention de l'IA quand elle s'impose, propriété des productions, usages interdits, signalement des incidents. Rédaction de la charte avec l'aide de l'IA, relecture, adaptation au vocabulaire de l'entreprise.

5. Le plan de formation du personnel

Qui doit savoir quoi, selon son poste et ses usages : sensibilisation commune, formation pratique pour les utilisateurs réguliers, référent interne. Formats, calendrier, preuves à conserver. Le plan est inscrit dans le plan de développement des compétences.

6. Signer, diffuser, faire vivre

Relecture finale des quatre documents, signature par le dirigeant, modalités de diffusion et d'accusé de lecture par les équipes. Revue annuelle : ce qui déclenche une mise à jour. Les preuves à présenter si on vous les demande.

Livrable de fin de session

Quatre documents rédigés pour l'entreprise et signés par le dirigeant : le registre des outils d'IA, la règle sur les données, la charte d'usage de l'IA et le plan de formation du personnel, avec leur calendrier de diffusion et de revue.

Moyens et méthodes pédagogiques

Apports courts sur les textes, à partir des sources officielles, puis rédaction guidée de chaque document pour l'entreprise du participant, avec l'aide de l'IA et la relecture du formateur. Modèles de registre, de règle sur les données, de charte et de plan de formation remis dans l'espace apprenant, avec les liens vers les textes de référence.

Modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique au positionnement sur les usages de l'IA déjà installés dans l'organisation. En cours de journée, chaque document est relu par le formateur. En fin de session, les quatre documents sont évalués selon une grille critériée communiquée en amont : exhaustivité du registre, précision et applicabilité de la règle sur les données, clarté de la charte, réalisme du plan de formation.

Financements mobilisables

OPCO, au titre du plan de développement des compétences. Nous préparons avec vous la demande de prise en charge, déposée avant le démarrage.

Accessibilité et situation de handicap

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. En intra-entreprise, nous vérifions avec vous en amont l'accessibilité des locaux, des accès et des équipements. En inter-entreprises, nous retenons des salles accessibles aux personnes à mobilité réduite et en demandons l'attestation au loueur. À distance, le rythme, la durée des séquences et les supports sont adaptables. Référent handicap : Sylvain Guéraiche, 06 60 27 32 25, contact@strategies-formations.fr. Contactez-le avant l'inscription, ou dès que le besoin apparaît : chaque demande est étudiée et tracée.

Contact et référent

Référent pédagogique : Sylvain Guéraiche, formateur. Déclaration d'activité enregistrée auprès de la DREETS Occitanie sous le numéro 76341468534. Activateur France Num.

Programme mis à jour le 13 octobre 2026. Version en ligne : <https://strategies-formations.fr/formation/maitrise-ia-entreprise-se-mettre-en-regle/>