Module 1 · Découvrir l'IA et l'utiliser au quotidien

Une journée pratique pour s'en servir dès le lendemain : bien formuler ses demandes, vérifier les réponses, comprendre ce que font une automatisation et un agent IA, et repérer les tâches où l'IA fait gagner du temps.

DURÉE	PUBLIC	PRÉREQUIS	TARIF
1 journée (7 heures)	Tous les collaborateurs, quels que soient leur métier et leur niveau	Aucun.	1 500 € HT la journée, par groupe

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants sont capables de :

- Utiliser un assistant IA (ChatGPT, Copilot, Claude, Gemini…) sur ses tâches de tous les jours : rédiger, résumer, analyser, préparer
- Formuler une demande efficace, puis l'améliorer jusqu'au bon résultat
- Repérer dans son travail les tâches qui font perdre du temps, et savoir comment l'IA peut aider sur chacune
- Comprendre pourquoi l'IA se trompe (hallucinations), et vérifier une réponse et ses sources
- Distinguer assistant conversationnel, automatisation, agent IA et outil sur mesure, avec ou sans interface
- Appliquer les règles de base pour protéger les données de l'entreprise

Programme détaillé

Matin · Prendre en main l'IA

1 **L'IA sur vos premières tâches**

- Des cas concrets dès la première heure : un e-mail, un résumé, un tableau
- Ce qu'est l'IA générative et un modèle de langage, expliqué à partir de ce qu'on vient de faire
- Les acteurs du marché et les outils déjà présents dans vos logiciels : Copilot, Gemini, ChatGPT, Claude, Le Chat

2 Bien formuler ses demandes

- Les ingrédients d'une bonne demande : rôle, contexte, consigne, format attendu, exemples
- Itérer : corriger, préciser, demander des variantes
- Exercice : la même tâche avec une demande vague, puis avec une demande précise

3 Hallucinations et vérification des sources

- Pourquoi l'IA invente avec assurance, et dans quels cas cela arrive le plus
- Vérifier une réponse : sources, chiffres, citations, recherche web
- Exercice : repérer les erreurs dans des réponses d'IA

Après-midi · De l'assistant à l'agent, sur vos tâches

4 Assistant, automatisation, agent IA

- L'assistant : vous demandez, il répond
- L'automatisation : des règles qui s'exécutent seules, avec ou sans IA
- L'agent IA : un objectif, des outils, des actions enchaînées, et les étapes où l'on garde la main
- L'outil sur mesure, avec une interface ou sans interface, quand l'IA travaille en arrière-plan dans vos logiciels
- Démonstrations : un workflow automatisé et un agent IA en action

5 Ateliers sur vos tâches

- Rédiger et reformuler : e-mails, comptes rendus, notes
- Résumer et analyser un document long, en extraire les informations utiles
- Préparer une réunion, structurer une idée, produire un tableau

6 Mon plan pour gagner du temps

- Chaque participant liste les tâches qui lui font perdre du temps
- Pour chacune : assistant IA, automatisation, agent, ou rien
- Les règles de base : ce qu'on ne confie jamais à un outil d'IA
- Un plan d'usage personnel pour les semaines qui suivent

Méthodes pédagogiques

- Apports courts et démonstrations en direct sur les outils du marché
- Ateliers sur les tâches, les documents et les outils des participants, préparés avec vous et anonymisés si besoin

Suivi et évaluation

- Questionnaire de positionnement envoyé aux participants avant la session
- Exercices pratiques et quiz pendant la formation
- Évaluation des acquis en fin de session, et questionnaire de satisfaction

- Échanges sur les situations de chacun, et exemples tirés de PME et d'ETI
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Ce que les participants emportent

- Un support écrit est remis à chaque participant.
- Un guide pour bien formuler ses demandes, avec des exemples prêts à réutiliser
- Une fiche réflexe pour vérifier une réponse d'IA
- Un lexique de l'IA : modèle de langage, agent, automatisation, hallucination…
- Le plan d'usage personnel construit en séance

Modalités

Format	Intra-entreprise : uniquement vos collaborateurs, de 2 à 10 participants par groupe, dans vos locaux à Lyon et à Paris, ou à distance en classe virtuelle pour le reste de la France.
Avant la formation	Un appel de cadrage de 30 minutes pour comprendre vos équipes, leurs outils et leurs attentes ; le contenu, les exemples et les exercices sont ensuite adaptés à votre entreprise.
Délai d'accès	Dates fixées avec vous après l'appel de cadrage.
Formateur	Thomas Celdran, fondateur de Tolipo, à la croisée de la technologie et des ressources humaines : il conçoit des outils d'IA et d'automatisation pour les PME et les ETI, et accompagne leurs équipes dans leur prise en main.
Accessibilité	Formation accessible aux personnes en situation de handicap : signalez-nous vos besoins lors de l'appel de cadrage, nous adaptons le déroulé, le rythme et les supports.

Organiser cette formation : réservez un appel de cadrage de 30 minutes sur tolipo.fr/formation-ia/decouvrir-ia, ou écrivez à contact@tolipo.fr.

Programme mis à jour le 3 novembre 2026. Tolipo est une marque de Toovent SASU, 200 rue de la Croix-Nivert, 75015 Paris.