



FICHE PROGRAMME · FORMATION 2

Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles quotidiennes

Document conforme au Référentiel National Qualité (RNQ V9) · Indicateurs 1, 5, 6, 9

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	Intégrer l'IA dans ses pratiques professionnelles quotidiennes
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-IA-PRAT-F2-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Numérique · Pratiques professionnelles de la fonction publique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Atelier 100 % pratique en présentiel : chaque participant travaille sur les outils numériques de sa collectivité tout au long de la journée. Ressources distanciel accessibles après la formation.
EFFECTIF	7 participants maximum · 1 poste de travail par participant · groupe intra-collectivité ou inter-collectivités.
MATÉRIEL REQUIS	Chaque participant vient avec son poste de travail habituel (ordinateur portable de sa collectivité) et ses accès aux outils numériques institutionnels. Connexion internet requise. Aucun logiciel spécifique à installer.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle informatique ou salle de réunion équipée dans les locaux du commanditaire). Formation en distanciel possible sur accord préalable.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon la collectivité commanditaire et les modalités de financement retenues (plan de formation collectivité, CNFPT, OPCO).
DÉLAI D'ACCÈS	Sur mesure selon le commanditaire. En règle générale, la formation peut être organisée dans un délai de 3 à 6 semaines à compter de la réception de la convention signée.

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse aux agents et cadres des collectivités territoriales et établissements publics dont les missions impliquent la production régulière de documents professionnels :

- Agents de catégorie A et B (chargés de mission, responsables de service, coordinateurs de projet)
- Chargés de communication, rédacteurs, assistants de direction
- Directeurs de service souhaitant intégrer l'IA dans leurs pratiques de management
- Tout agent public produisant régulièrement des rapports, notes, comptes-rendus ou correspondances

PRÉREQUIS

Maîtrise des outils bureautiques courants de sa collectivité (traitement de texte, messagerie, tableur).

Aucune connaissance préalable en intelligence artificielle requise. Aucune compétence en programmation ou en informatique avancée n'est nécessaire. La formation est accessible à tout agent public sans condition de diplôme ni de niveau de grade.

ACCESSIBILITÉ PSH

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Nicolas Mougin · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · Tél. : 06 74 09 74 13.

Toute situation de handicap nécessitant un aménagement (accessibilité des outils numériques, adaptation des supports, temps supplémentaire, interprète LSF) doit être signalée lors de l'inscription. Des solutions adaptées seront mises en place en lien avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi) si nécessaire.

3

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation d'1 jour, le participant sera capable de :

OBJ 1 · UTILISER

Mobiliser de manière autonome au moins trois outils d'intelligence artificielle générative adaptés à ses missions (rédaction de courriers et délibérations, synthèse de documents, analyse de données textuelles), en produisant pendant la formation un livrable professionnel réel issu de son propre contexte de travail.

CONDITION DE RÉUSSITE

Livrable professionnel produit en séance à partir d'un document réel de la collectivité du participant. Évalué sur l'utilisabilité immédiate du résultat sans retouche majeure.

OBJ 2 · ÉVALUER

Identifier les limites, les biais et les risques d'erreur propres aux outils d'IA générative dans le contexte de la fonction publique, en appliquant une grille de vérification en quatre points (exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité) sur au moins deux productions réalisées pendant la journée.

CONDITION DE RÉUSSITE

Grille de vérification remplie sur deux productions réelles en cours de journée. Objectif atteint si les quatre points de contrôle sont correctement appliqués et documentés.

OBJ 3 · PRODUIRE

Améliorer la qualité et réduire le temps de production d'un livrable professionnel courant (rapport, compte-rendu, note de synthèse, réponse à un administré) grâce à l'IA, en démontrant un gain de temps documenté et une qualité rédactionnelle évaluée conforme aux standards de sa direction.

CONDITION DE RÉUSSITE

Comparaison documentée entre la version produite sans IA et la version produite avec IA sur un même livrable réel. Évaluée sur la qualité rédactionnelle et le gain de temps estimé par le participant sur sa grille d'auto-évaluation.

4

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

Atelier pratique : l'IA dans mes missions quotidiennes

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente son poste, ses missions principales et un document qu'il produit régulièrement
- Remise de la grille d'objectifs et de la grille de vérification en 4 points
- Auto-positionnement initial : que savez-vous déjà de l'IA générative ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement

09h30 – 11h00

MODULE 1 · COMPRENDRE POUR UTILISER : LES FONDAMENTAUX OPÉRATIONNELS

- Ce que l'IA générative fait bien, ce qu'elle fait mal : démonstrations en direct
- Les trois règles d'or de l'usage de l'IA dans la fonction publique : vérification, traçabilité, responsabilité humaine
- Panorama des outils disponibles compatibles avec les contraintes de souveraineté des collectivités
- Premier exercice guidé : chaque participant produit sa première sortie IA sur un document réel

Démonstrations en direct · Premier exercice individuel guidé · Questions-réponses en continu

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30	MODULE 2 · RÉDIGER AVEC L'IA : COURRIERS, NOTES, DÉLIBÉRATIONS, COMPTES-RENDUS (OBJ 1) • Technique du prompt adapté au contexte de la collectivité : rôle, contexte, tâche, contrainte • Exercice 1 : rédaction d'un courrier de réponse à un administré • Exercice 2 : synthèse d'un document interne long (rapport, PV de conseil) • Exercice 3 : rédaction des bases d'une délibération ou d'une note de service • Application de la grille de vérification en 4 points sur les productions (OBJ 2) <i>Atelier individuel sur poste · Livrable réel produit en séance · Feedback formateur en temps réel</i>
12h30 – 13h30	<i>Déjeuner</i>
13h30 – 15h00	MODULE 3 · GAGNER DU TEMPS SANS PERDRE EN QUALITÉ : L'IA COMME ASSISTANT DE PRODUCTION (OBJ 3) • Identifier les tâches rédactionnelles à fort potentiel d'automatisation partielle dans son service • Exercice comparatif : produire un même livrable avec et sans IA, mesure du gain de temps et de la qualité • Les limites à ne jamais franchir : ce que l'IA ne peut pas décider à la place de l'agent public • Enjeux RGPD appliqués à l'usage des outils IA avec des données publiques sensibles <i>Exercice comparatif individuel · Mesure documentée du gain · Débat sur les cas limites</i>
15h00 – 15h15	<i>Pause</i>
15h15 – 16h30	ATELIER DE MISE EN PRATIQUE · MON LIVRABLE DU JOUR (ÉVALUATION OBJ 1, 2 ET 3) • Chaque participant choisit un livrable professionnel réel de son service et le produit de A à Z avec l'IA • Application complète de la grille de vérification en 4 points • Restitution : chaque participant présente son livrable et son processus de travail en 3 minutes • Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 3 objectifs <i>Atelier libre sur poste · Production individuelle réelle · Restitution collective · Évaluation sommative</i>
16h30 – 17h00	PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE • Chaque participant identifie 3 usages IA à déployer dans son service dès la semaine suivante • Remise du guide de ressources distanciel (accès 6 mois) : fiches outils, prompts types, veille réglementaire • Questionnaire de satisfaction à chaud · Remise des attestations de formation <i>Plan d'action individuel · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles</i>

5

Méthodes pédagogiques

ATELIER SUR POSTE RÉEL

Méthode centrale de la formation : chaque participant travaille exclusivement sur ses propres outils et ses propres documents professionnels tout au long de la journée. Le transfert en situation de travail est immédiat car les livrables produits sont réels.

DÉMONSTRATIONS EN DIRECT	Le formateur réalise des démonstrations en temps réel sur des cas concrets de la fonction publique, incluant délibérément des exemples d'erreurs et de biais de l'IA pour ancrer la vigilance critique des participants.
EXERCICES COMPARATIFS	Chaque participant produit le même livrable avec et sans assistance de l'IA, mesure objectivement le gain de temps et évalue la qualité. Méthode choisie pour ancrer la juste mesure des bénéfices réels de l'IA, sans sur-promesse ni sous-estimation.
GRILLE DE VÉRIFICATION EN 4 POINTS	Outil structurant remis en début de journée et appliqué sur chaque production : exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité. Fondement du réflexe critique que chaque agent doit développer avant toute publication d'un document assisté par l'IA.
FEEDBACK INDIVIDUEL EN TEMPS RÉEL	L'effectif limité à 7 participants permet au formateur d'intervenir individuellement sur le poste de chaque participant tout au long de la journée, d'adapter les exercices à son niveau et à ses missions réelles.
RESSOURCES DISTANCIEL POST-FORMATION	Mise à disposition après la formation via lien sécurisé (6 mois) : fiches outils par type de mission, bibliothèque de prompts types pour la fonction publique, veille réglementaire sur l'IA et la protection des données publiques.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL	Début de journée (09h00)
Grille d'auto-positionnement : usage actuel des outils numériques, connaissance de l'IA générative, types de documents produits régulièrement, attentes spécifiques. <i>Objectif évalué : Diagnostic : adaptation des exercices au niveau réel</i>	
ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE	Toute la journée
Observation individuelle par le formateur sur poste, feedback oral immédiat, ajustement des exercices en temps réel. <i>Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3 · en continu</i>	
GRILLE DE VÉRIFICATION EN 4 POINTS	Matin et après-midi
Grille complétée par le participant sur deux productions réelles : exactitude factuelle, conformité réglementaire, neutralité, traçabilité. <i>Objectif évalué : OBJ 2 · Évaluer</i>	
EXERCICE COMPARATIF DOCUMENTÉ	Après-midi (13h30)
Comparaison entre version sans IA et version avec IA sur un même livrable, gain de temps estimé, qualité rédactionnelle évaluée sur grille en 5 critères. <i>Objectif évalué : OBJ 3 · Produire</i>	
ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE	Fin d'après-midi (15h15)
Production d'un livrable professionnel réel de A à Z, restitution orale de 3 minutes, grille d'évaluation des 3 objectifs remplie par le formateur et le participant (co-évaluation).	

SATISFACTION À CHAUD

Fin de journée (17h00)

Questionnaire de satisfaction Storylab (12 items : contenu, méthodes, formateur, logistique, utilité perçue, recommandation).

Objectif évalué : Qualité de la prestation

SATISFACTION À FROID

J+90

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : outils IA effectivement adoptés, gains mesurés, difficultés rencontrées, évolutions observées dans le service.

Objectif évalué : Impact et transfert

7

Formateur

FORMATEUR PRINCIPAL	Nicolas Mougin. Président de Storylab Partners.
EXPERTISE IA & NUMÉRIQUE	Rédacteur en chef du magazine IA & Territoires. Spécialiste de la communication et de la rhétorique des crises, intelligence artificielle.
EXPERTISE SECTEUR PUBLIC	Plus de 35 ans d'expérience en communication institutionnelle publique.
EXPERTISE PÉDAGOGIQUE	Intervenant à l'École Supérieure de Journalisme de Lille depuis 2005. Sensibilisation à la source journalistique à La Catho Lille (Université Catholique de Lille). Formateur pour l'Association des maires de France. Auteur publié.
INTERVENANTS ASSOCIÉS	Selon les sessions et les besoins spécifiques du commanditaire, des experts thématiques complémentaires peuvent être mobilisés (spécialiste des outils IA pour la fonction publique, consultant en transformation numérique territoriale). Une fiche de qualification sera fournie pour chaque intervenant associé.

8

Modalités de financement

PLAN DE FORMATION COLLECTIVITÉ	Financement direct par la collectivité commanditaire dans le cadre de son plan de formation annuel.
CNFPT	Cette formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les dispositifs en vigueur. Se renseigner auprès de la délégation régionale CNFPT compétente.
OPCO	Pour les structures relevant d'un Opérateur de Compétences, une prise en charge partielle ou totale peut être sollicitée. Storylab Partners accompagne le commanditaire dans la constitution du dossier.

FACTURATION

Une convention de formation est systématiquement établie avant toute prestation. La facture est émise à l'issue de la formation, accompagnée de l'émargement et des attestations individuelles.

Storylab Partners · nicolas.mougin@storylab-partners.fr · www.storylab-partners.fr · 06 74 09 74 13
Document conforme au RNQ V9 · Indicateurs 1, 5, 6, 9 · Référence STRYLB-IA-PRAT-F2-2025 · Version 1.0 · 2025