



FICHE PROGRAMME · FORMATION 6

L'art du prompt dans ma collectivité : découvrir, gagner du temps, supprimer les tâches répétitives

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

1

Identité de la formation

INTITULÉ OFFICIEL	L'art du prompt dans ma collectivité : découvrir, gagner du temps, supprimer les tâches répétitives
RÉFÉRENCE INTERNE	STRYLB-PROMPT-F6-2025
DOMAINE DE FORMATION	Intelligence artificielle · Pratiques professionnelles · Efficacité des agents de la fonction publique
DURÉE TOTALE	1 jour · 7 heures de formation effective
MODALITÉ PÉDAGOGIQUE	Atelier 100 % pratique en présentiel : chaque participant travaille sur ses propres outils et ses propres sujets de communication tout au long de la journée. Ressources et bibliothèque de prompts remises à l'issue de la formation.
EFFECTIF	12 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 préalablement.
LIEU DE FORMATION	Intra-collectivité (salle informatique ou salle de réunion équipée dans les locaux du commanditaire) ou salle de formation partenaire selon la demande.
TARIF	Sur devis : tarification adaptée selon le type de collectivité, le nombre de participants 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.

CONTACT ET INSCRIPTION

Nicolas Mougin, Président de Storylab Partners. nicolas.mougin@storylab-partners.fr | www.storylab-partners.fr. Tél. : 06 74 09 74 13

2

Public visé et prérequis

PUBLIC CIBLE

Cette formation s'adresse à tout agent public souhaitant gagner en efficacité dans ses missions quotidiennes grâce à l'IA :

- Agents de catégorie A, B et C produisant régulièrement des documents professionnels (notes, courriers, comptes-rendus, rapports)
- Assistants de direction, secrétaires de mairie, agents d'accueil traitant un volume important de demandes répétitives
- Chargés de mission, coordinateurs de projet souhaitant réduire le temps consacré aux tâches rédactionnelles à faible valeur ajoutée
- Encadrants intermédiaires souhaitant découvrir comment l'IA peut alléger la charge administrative de leur équipe
- Tout agent public quel que soit son service ou son grade, sans expérience préalable de l'IA

PRÉREQUIS

Aucun prérequis spécifique.

Maîtrise des outils bureautiques courants (traitement de texte, messagerie, tableur). Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle requise.

Aucune compétence technique en informatique 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 · DÉCOUVRIR ET MAÎTRISER

Comprendre ce qu'est un prompt, identifier les caractéristiques d'un prompt efficace et rédiger ses premiers prompts en appliquant la structure en quatre composantes — rôle, contexte, tâche, contraintes — pour obtenir d'un outil d'IA générative un résultat exploitable directement dans ses missions quotidiennes, sans retouche majeure.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois prompts construits et testés en séance selon la structure en quatre composantes. Objectif atteint si le résultat produit par l'IA est jugé exploitable sans retouche majeure par le formateur sur la grille de 5 critères.

OBJ 2 · PRODUIRE

Générer, affiner et finaliser trois types de livrables professionnels courants à partir de l'IA — un courrier de réponse à un administré, une note de synthèse d'une réunion ou d'un rapport, et un compte-rendu structuré — en gagnant un temps documenté sur chaque production et en maintenant la qualité exigée par sa direction.

CONDITION DE RÉUSSITE

Trois livrables produits en séance sur des documents réels de la collectivité du participant. Évalués sur leur qualité rédactionnelle, leur utilisabilité immédiate et le gain de temps estimé par rapport à une production sans IA.

OBJ 3 · AUTOMATISER

Identifier dans ses missions quotidiennes les tâches rédactionnelles répétitives à fort potentiel d'automatisation partielle par l'IA, et produire une cartographie personnelle de cinq tâches prioritaires avec le prompt type correspondant à chacune, prêt à être réutilisé dès le retour en poste.

CONDITION DE RÉUSSITE

Cartographie personnelle de 5 tâches répétitives produite en séance, avec pour chacune un prompt type réutilisable documenté. Évaluée sur la pertinence des tâches identifiées, la qualité des prompts associés et leur utilisabilité immédiate en situation de travail.

OBJ 4 · GAGNER DU TEMPS

Démontrer un gain de temps mesurable sur une tâche rédactionnelle réelle en comparant la durée et la qualité d'une production réalisée sans IA puis avec IA, sur un même document issu de son service, et en documentant ce gain sur sa fiche de suivi personnelle.

CONDITION DE RÉUSSITE

Comparaison documentée entre version sans IA et version avec IA sur un même livrable réel. Objectif atteint si le participant démontre un gain de temps d'au moins 30 % et une qualité rédactionnelle jugée équivalente ou supérieure sur sa fiche d'auto-évaluation.

OBJ 5 · ÉVALUER

Identifier et corriger les erreurs, biais, inexactitudes factuelles et formulations inappropriées au contexte public produites par l'IA, en appliquant la grille de relecture en cinq points remise en formation (exactitude, neutralité, accessibilité, conformité RGPD, cohérence éditoriale), garantissant qu'aucun contenu ne soit publié sans validation humaine documentée.

CONDITION DE RÉUSSITE

Grille de relecture appliquée sur au moins deux productions de la journée. Objectif atteint si les cinq points de contrôle sont correctement renseignés et si au moins une erreur ou reformulation inappropriée est identifiée et corrigée sur chaque production.

Programme détaillé

JOURNÉE UNIQUE · 7 HEURES

L'art du prompt dans ma collectivité

09h00 – 09h30

ACCUEIL ET CADRAGE DE LA JOURNÉE

- Tour de table : chaque participant présente sa fonction, ses supports de communication habituels et le type de contenu qu'il produit le plus fréquemment
- Remise de la grille d'objectifs, de la grille de relecture en 5 points et de la bibliothèque de prompts types vierge
- Auto-positionnement : avez-vous déjà utilisé un outil d'IA ? Avec quel résultat ?

Tour de table · Grille d'auto-positionnement

09h30 – 11h00

MODULE 1 · ANATOMIE D'UN PROMPT EFFICACE : LA MÉTHODE EN QUATRE COMPOSANTES (OBJ 1)

- Ce qui fait la différence entre un prompt médiocre et un prompt efficace : démonstration en direct avec les mêmes sujets
- La structure RCTC : Rôle — Contexte — Tâche — Contraintes
- Les contraintes spécifiques à la communication publique : neutralité, accessibilité, RGPD, droit à l'image, ton institutionnel
- Exercice guidé 1 : chaque participant rédige son premier prompt sur un sujet réel de sa collectivité et teste le résultat en direct
- Exercice guidé 2 : itération — améliorer le prompt jusqu'à obtenir un résultat directement publiable

Démonstration en direct · Exercices individuels sur poste · Feedback formateur en temps réel

11h00 – 11h15

Pause

11h15 – 12h30

MODULE 2 · PRODUIRE PLUS VITE ET MIEUX : TROIS LIVRABLES COURANTS AVEC L'IA (OBJ 2)

- Exercice 1 : rédaction d'un courrier de réponse à un administré à partir d'une demande réelle apportée par le participant
- Exercice 2 : synthèse d'un document long (rapport, PV de conseil, compte-rendu de réunion) en une note d'une page
- Exercice 3 : rédaction d'un compte-rendu structuré à partir de notes brutes
- Application de la grille de relecture en 5 points sur chaque production (OBJ 5)

Ateliers individuels sur poste · Livrables réels produits en séance · Feedback formateur immédiat

12h30 – 13h30

Déjeuner

13h30 – 14h30

MODULE 3 · CARTOGRAPHIER MES TÂCHES RÉPÉTITIVES ET CRÉER MES PROMPTS TYPES (OBJ 3)

- Identifier dans ses missions les tâches rédactionnelles à fort potentiel d'automatisation partielle : critères de sélection
- Exercice individuel : chaque participant liste ses 5 tâches les plus chronophages et rédige le prompt type associé à chacune
- Tester chaque prompt sur un cas réel et l'affiner jusqu'à obtenir un résultat réutilisable sans modification
- Partage en binômes : chaque participant présente sa cartographie — les meilleurs prompts sont versés à la bibliothèque collective de la session

Atelier individuel sur poste · Restitution en binômes · Feedback croisé

14h30 – 15h00

MODULE 4 · MESURER MON GAIN DE TEMPS RÉEL : L'EXERCICE COMPARATIF (OBJ 4)

- Protocole de mesure : chaque participant choisit une tâche rédactionnelle habituelle et la réalise d'abord sans IA, puis avec IA
- Mesure du temps passé, évaluation de la qualité, documentation sur la fiche de suivi personnelle
- Analyse collective des résultats : quelles tâches font gagner le plus de temps ? Quelles limites ont émergé ?
- Les cas où l'IA ne fait pas gagner de temps — et pourquoi il est important de le savoir

Exposé illustré · Exercice individuel sur poste · Lecture à voix haute devant le groupe

15h00 – 15h15

Pause

15h15 – 16h30

ATELIER FINAL · MON BILAN DU JOUR : CE QUE L'IA VA CHANGER DANS MES MISSIONS DÈS DEMAIN (OBJ 1, 2, 3, 4 ET 5)

- Chaque participant présente en 3 minutes : sa cartographie de tâches répétitives, son meilleur prompt de la journée, son gain de temps mesuré
- Feedback individuel du formateur sur la grille d'évaluation des 5 objectifs
- Évaluation sommative — chaque participant reçoit son feedback écrit individuel joint à l'attestation

Restitutions individuelles · Évaluation sommative · Feedback individuel écrit

16h30 – 17h00

PLAN D'ACTION PERSONNEL ET CLÔTURE

- Chaque participant formalise 3 tâches concrètes qu'il va traiter avec l'IA dès la semaine suivante dans son service
- Remise de la bibliothèque de prompts types Storylab pour la fonction publique, enrichie des meilleurs prompts produits par le groupe pendant la journée (accès 6 mois via lien sécurisé)
- Questionnaire de satisfaction à chaud — Remise des attestations de formation

Plan d'action individuel · Remise ressources · Questionnaire satisfaction · Attestations individuelles

5

Méthodes pédagogiques

ATELIER SUR POSTE RÉEL

Méthode centrale : chaque participant travaille sur ses propres sujets de communication et produit des contenus réels destinés à sa collectivité. Le transfert en situation de travail est immédiat : les livrables produits sont directement publiables.

**DÉMONSTRATIONS
COMPARATIVES EN DIRECT**

Le formateur montre en temps réel la différence entre un prompt approximatif et un prompt structuré sur un même sujet. Cette méthode ancre viscéralement la valeur de la méthode RCTC sans passer par un exposé théorique.

ITÉRATION GUIDÉE

Chaque participant améliore son prompt jusqu'à obtenir un résultat satisfaisant, avec le formateur à ses côtés. Méthode choisie parce que l'art du prompt s'apprend par la pratique répétée, pas par la mémorisation de règles.

GRILLE DE RELECTURE EN 5 POINTS

Outil structurant appliqué sur chaque production de la journée : exactitude factuelle, neutralité institutionnelle, accessibilité du langage, conformité RGPD, cohérence éditoriale. Fondement du réflexe critique indispensable avant toute publication assistée par l'IA.

RESTITUTIONS ORALES

Chaque participant présente sa cartographie de tâches répétitives et son meilleur prompt de la journée. Cette méthode développe la capacité à transmettre la démarche IA à ses collègues non formés : effet multiplicateur direct dans le service.

BIBLIOTHÈQUE DE PROMPTS TYPES

Ressource opérationnelle remise en fin de journée et enrichie des meilleurs prompts produits par le groupe pendant la session : bibliothèque classée par type de tâche (courrier, synthèse, compte-rendu, note de service, réponse à un administré, ordre du jour). Accessible via lien sécurisé pendant 6 mois et mise à jour régulièrement.

6

Modalités d'évaluation

POSITIONNEMENT INITIAL**Début de journée (09h00)**

Grille d'auto-positionnement : usage actuel des outils numériques, types de contenus produits régulièrement, expérience éventuelle avec les outils IA, attentes spécifiques de la journée

Objectif évalué : Diagnostic : adaptation des exercices

ÉVALUATION FORMATIVE CONTINUE**Toute la journée**

Observation individuelle par le formateur sur poste, feedback oral immédiat sur chaque prompt produit, ajustement des exercices en temps réel selon le niveau et le domaine de chaque participant

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5 - en continu

GRILLE DE RELECTURE EN 5 POINTS**Matin et après-midi**

Grille complétée par le participant sur au moins deux productions réelles : exactitude factuelle, neutralité, accessibilité, conformité RGPD, cohérence éditoriale

Objectif évalué : OBJ 5 - Évaluer

ÉVALUATION FORMATIVE MODULE 3**Après-midi (14h30)**

Calendrier éditorial d'un mois présenté en binômes, feedback croisé participants + formateur sur la diversité des formats et la pertinence des sujets

Objectif évalué : OBJ 3 - Générer

ÉVALUATION SOMMATIVE FINALE**Fin d'après-midi (15h15)**

Présentation orale de 3 minutes du meilleur contenu de la journée, grille d'évaluation des 5 objectifs remplie par le formateur, feedback écrit individuel remis à chaque participant avec l'attestation

Objectif évalué : OBJ 1, 2, 3, 4, 5

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

Questionnaire de suivi envoyé par email 3 mois après la formation : tâches effectivement traitées avec l'IA depuis la formation, prompts réutilisés et adaptés, gain de temps estimé sur la durée, évolutions observées dans l'organisation du travail au sein du 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. Officier expert volontaire spécialité rhétorique et 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.

