MENTORIEL
Formation professionnelle

INITIATION À L'IA EN ENTREPRISE

ChatGPT, Copilot, Gemini et Perplexity en 1 journée · Utiliser l'IA au travail avec les bons réflexes

DURÉE	PARTICIPANTS	TARIFS
7 heures - 1 jour Présentiel - inter / intra	4 à 12 stagiaires Salariés tous statuts, niveau débutant	Inter : 450 € / personne, net de taxe Intra : 1 890 € / groupe, net de taxe

▪ OBJECTIFS DE LA FORMATION

Objectif principal

Donner à des salariés débutants les bases pour utiliser l'IA au travail sans risque : comprendre ce qu'elle fait, respecter les règles essentielles et produire un premier document avec 4 IA essentielles.

Public visé : salariés de tous statuts et de tous secteurs (tertiaire, HCR et autres), débutants en intelligence artificielle.

Prérequis : savoir utiliser un ordinateur et un smartphone.

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

→ Expliquer ce qu'est l'IA aujourd'hui et où elle se trompe.
→ Appliquer les règles essentielles du RGPD et de l'AI Act.
→ Repérer les pièges et les données à ne jamais confier à une IA.
→ Utiliser 4 IA essentielles pour ses tâches courantes.
→ Rédiger un prompt structuré et vérifier le résultat.

▪ DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

JOUR UNIQUE - Comprendre, sécuriser, pratiquer, produire

9 h 00 - 10 h 45 · Comprendre l'IA Accueil, positionnement et quiz « l'IA en entreprise » ; usages et place de l'IA dans les entreprises ; ce qu'elle sait faire, où elle se trompe. Méthode : quiz, décryptage de cas réels.

10 h 45 - 12 h 30 · Sécuriser ses usages L'essentiel du RGPD et de l'AI Act ; les données à ne jamais confier à une IA ; repérer les pièges : analyse d'un courriel d'hameçonnage ; les 5 règles d'usage de l'IA en entreprise. Méthode : atelier immersif, tri « je peux / je ne peux pas ».

13 h 30 - 15 h 30 · Pratiquer avec 4 IA ChatGPT : rédiger, résumer, analyser ; Copilot : l'IA dans les outils Microsoft ; Gemini : l'IA dans Google et Gmail ; Perplexity : rechercher avec des sources citées. Méthode : ateliers immersifs en direct.

15 h 30 - 17 h 00 · Produire un document Le prompt : la méthode MENTORIEL en 8 étapes ; produire un vrai document de son poste ; vérifier avant de diffuser : sources et contrôle humain ; suite de parcours. Méthode : exercice pratique sur ses propres documents.

ÉVALUATIONS - Contrôle des acquis

Évaluation : quiz de positionnement, production d'un document de son poste avec l'IA, quiz final (seuil de réussite : 70 %).

▪ MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATION

Moyens et méthodes

· Ordinateur ou smartphone connecté à internet pour chaque participant.
· Méthode du prompt MENTORIEL et bibliothèque de prompts.
· Mémo juridique (RGPD, AI Act) et 5 règles d'usage remis.
· Livret remis à chaque participant ; QR code de suivi administratif et d'émargement.

Évaluation et documents remis

· Présence aux 7 heures ; quiz final.
· Premier document produit avec l'IA.
· Attestation de fin de formation MENTORIEL.

▪ ACCÈS, FINANCEMENT ET ACCESSIBILITÉ

Modalités d'accès

· Inscription par téléphone ou courriel ; accès sous 3 jours ouvrés après validation du dossier, ou à la prochaine session.
· Présentiel à Ajaccio (Hôtel Campo Dell'Oro) ou en intra-entreprise dans toute la Corse.
· Non éligible au CPF. Prise en charge possible (OPCO, France Travail, Agefiph) sous réserve d'éligibilité et d'accord du financeur.

Accessibilité et contact

· Aménagements PSH étudiés au cas par cas avec le référent handicap.
· Référent handicap : Séverine Molinero - 07 87 55 92 75 - contact@mentoriel.com
· Responsable pédagogique : contact@mentoriel.com - réponse sous 72 h ouvrées

Repère : l'AI Act (article 4, réécrit en juillet 2026) demande aux entreprises qui utilisent l'IA de prendre des mesures pour favoriser la maîtrise de l'IA par leur personnel. Les outils évoluent vite : le contenu est actualisé à chaque session. Pour aller plus loin : « IA d'entreprise : les fondamentaux » (2 jours).