

VISIO - Piloter le plan de développement des compétences avec l'Intelligence Artificielle

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

A distance -
Synchrone

Inscrivez-vous au moins 3 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

- Assimiler les concepts essentiels de l'intelligence artificielle et des processus d'automatisation
- Définir une feuille de route opérationnelle pour l'intégration de l'IA au sein de la formation
- Identifier les cas d'usage de l'IA dans l'élaboration d'un plan de formation
- Rédiger des prompts permettant d'optimiser les processus formation
- Mettre en place des automatisations pour la gestion opérationnelle du plan de formation
- Concevoir un assistant IA et un agent IA dédiés au suivi et à l'exécution du plan de formation

Public Visé

Chef de service formation / développement des compétences, assistant / responsable formation

Pré Requis

Une bonne maîtrise des différentes étapes d'un plan de développement des compétences est souhaitable ou avoir suivi l'une des formations suivantes « Exercer le métier de gestionnaire formation », « Droit et plan de développement des compétences des agents publics » ou « Plan de développement des compétences dans la Fonction Publique ».

Objectifs pédagogiques

Assimiler les concepts essentiels de l'intelligence artificielle et des processus d'automatisation
Définir une feuille de route opérationnelle pour l'intégration de l'IA au sein de la formation
Identifier les cas d'usage de l'IA dans l'élaboration d'un plan de formation
Rédiger des prompts permettant d'optimiser les processus formation
Mettre en place des automatisations pour la gestion opérationnelle du plan de formation
Concevoir un assistant IA et un agent IA dédiés au suivi et à l'exécution du plan de formation

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support pédagogique numérique remis aux participants, via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

- Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.
- Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
- Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
- Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion

Parcours pédagogique

- **Les notions et principes fondamentaux de l'IA**
 - Qu'est-ce que l'intelligence artificielle ?
 - Capacité et limites de l'IA
 - Les notions clés à maîtriser : RAG vers Fine-tuning, IA générative, apprentissage automatique, traitement du langage naturel, algorithmes, données, prompt...
 - Les différentes AI disponibles et leurs usages : quelles IA et pour quoi faire ?
 - Les outils et possibilités d'automatisation des tâches couplées à l'IA
 - Les agents IA
- **Permettre un usage éthique et responsable de l'IA**
 - Intégrer l'IA Act dans sa pratique
 - Se protéger contre les biais algorithmiques
 - La transparence de l'IA
 - La confidentialité des données RH
 - La sécurité des données
- **Optimiser l'élaboration du plan de développement des compétences grâce à des prompts structurés**
 - Les différents types de prompts :
 - Les éléments essentiels d'un prompt :
 - Les techniques et astuces pour améliorer l'efficacité d'un prompt
 - Les techniques et astuces pour obtenir la meilleure réponse possible de la part de l'IA

Exercice : Rédaction de prompts pour optimiser les différentes étapes d'un plan de formation
- **Rédiger des prompts complexes : Techniques et astuces pour rédiger des prompts plus élaborés**
 - S'appuyer sur un assistant IA
 - Utiliser un large panel d'IA

Exercice : Rédiger des prompts élaborés pour optimiser le plan de formation
- **Automatiser la réalisation de certaines étapes du plan de formation**
 - Les outils disponibles : N8n, Make, Zapier...
 - Les facteurs clés de succès de l'automatisation combinée avec de l'IA :

Qualification Intervenant.e.s

Formateur consultant expert en intelligence artificielle, numérique et en Gestion RH du service public

cartographier les flux existants, faire un premier prototype simple, veiller à la qualité des données, assurer la traçabilité pour corriger rapidement les incidents, documenter les flux...

Exercice et cas pratiques : Cartographier les flux liés au plan de développement des compétences et les automatiser avec N8n .

• Créer un assistant IA

- Les modalités de création d'un assistant IA
- Les instructions à faire figurer
- Tester l'assistant IA

Exercice : Création d'un assistant IA « formation »

• Créer un agent IA sans coder « no-code »

- Analyser les besoins spécifiques de son organisation et définir les fonctionnalités clés
- Développer (sans coder) un agent IA automatisé : règles métier, workflows

• Rédiger une charte de l'utilisation de l'IA

- Les cas d'usage
- Les pratiques prohibées
- Les bonnes pratiques à encourager

• Élaborer une stratégie d'intégration de l'IA au sein du service formation

- Les critères de décisions de recours IA : gains (espérés), faisabilité, sécurité (juridique et relative aux données), coût
- Mettre en place un cadre d'évaluation afin de déterminer la valeur ajoutée attendue de l'intégration de l'IA au sein du service (indicateurs clés)
- Identifier et minimiser les risques et inconvénients liés au déploiement de l'IA
- Accompagner le changement induit par l'introduction de l'IA

Intégrez l'IA au plan de développement des compétences : prompts efficaces, automatisations, assistants et agents IA pour la formation RH.

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire.

L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.

- **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.

Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURCHINE - 01 53 39 14 17 -volodia.tourtchine@adياج.org

Durée

14.00 Heures
2 Jours

Effectif

De 3 à 14 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) : 1 320.00
Inter Adhérent (Par personne) : 1 220.00



Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Ingénierie Formation

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adياج.org