

PARCOURS FORMATION

IA GÉNÉRATIVE

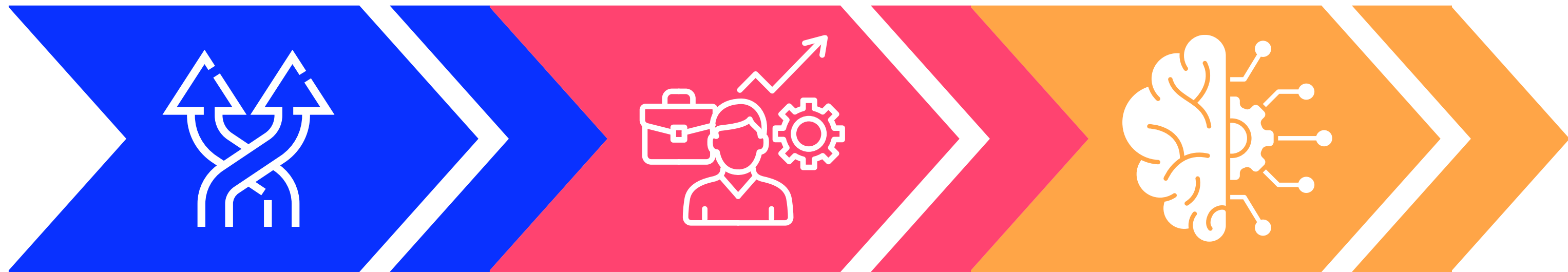
POUR LA FONCTION PUBLIQUE



L'Intelligence Artificielle générative représente un bouleversement majeur pour la fonction publique, allant bien au-delà d'un simple outil informatique. C'est une transformation culturelle et organisationnelle qui nécessite un accompagnement structuré et progressif.

Architecture du Parcours

Le parcours s'articule autour de 3 axes complémentaires, entièrement modulaires, permettant une composition sur-mesure selon les besoins :



01
▼

AXE 1 : PARCOURS TRANSVERSAL

4 modules progressifs de 0,5 jour (3h30) chacun, permettant une montée en compétence structurée de **l'acculturation à l'autonomisation complète**.

02
▼

AXE 2 : MODULES MÉTIER

6 modules spécialisés de 0,5 jour (3h30) chacun, **déclinant les cas d'usage par fonction** : RH, Administratif, Communication, Management, Juridique, Formation.

03
▼

AXE 3 : MAÎTRISE DES OUTILS

4 modules pratiques de 0,5 jour (3h30) chacun, pour une prise en main opérationnelle des outils IA : **ChatGPT, Mistral Le Chat, Microsoft Copilot 365**, et outils complémentaires.



Principe LEGO : Chaque module est autonome et combinable.

Les clients composent leur parcours selon leurs besoins et contraintes.

AXE 1 : Parcours Transversal

Module T1:

Acculturation IA
Fonction Publique
(0,5 jour)

Objectif : Comprendre l'IA générative, ses enjeux et ses opportunités pour le service public

Programme :

- **Démystifier l'IA : de quoi parle-t-on vraiment ?**
 - Définition accessible, exemples concrets fonction publique
 - Histoire rapide : des origines à ChatGPT
 - Fonctionnement des modèles de langage (LLM)
 - **Opportunités pour la fonction publique**
 - Gains de temps sur tâches répétitives (admin, RH, juridique)
 - Amélioration qualité des écrits professionnels
 - Aide à la décision et analyse de données
 - **Cadre éthique et juridique spécifique au secteur public**
 - IA Act européen et classification des risques
 - RGPD : bonnes pratiques et contraintes
 - Souveraineté numérique : pourquoi privilégier Mistral ?
- ✓ **Exercice pratique d'idéation par métier**

Public : Managers, DRH, cadres, chefs de service – Tous profils

Livrables : Fiche mémo visuelle des concepts clés + Tableau d'idéation personnalisé

Module T2:

Maîtriser le
Prompt
(0,5 jour)

Objectif : Apprendre à "parler" efficacement à l'IA pour obtenir des résultats exploitables

Programme :

- **Méthode des 7 blocs fondamentaux**
 - Rôle, Tâche, Objectif, Contexte, Contraintes, Format, Tonalité
 - ✓ Exercices progressifs par bloc
- **Structuration avancée : la méthode COPICS**
 - Préparer ses demandes avant de prompter
 - Contexte, Objectif, Précisions, Inspiration, Contenu, Structure
- **Techniques avancées**
 - Division en étapes / Auto-évaluation / Fourniture de modèles
 - ✓ **Pratique intensive sur cas réels des participants**
 - Rédaction d'écrits professionnels fonction publique
 - Coaching individualisé sur les prompts

Public : Tous agents ayant suivi T1 ou ayant déjà expérimenté l'IA

Livrables : Bibliothèque de prompts types + Fiche COPICS personnalisable

Module T3:

Cas d'Usage
Fonctionnels
(0,5 jour)

Objectif : S'approprier l'IA sur des cas d'usage transversaux quotidiens

Programme (3 briques au choix) :

- **Brique 1 : BRAINSTORMING & IDÉATION**
 - Générer des idées pour projets, événements, communications
- **Brique 2 : ANALYSE & SYNTHÈSE**
 - Résumer documents longs, extraire informations clés
- **Brique 3 : RÉDACTION PROFESSIONNELLE**
 - Courriers, rapports, notes de service adaptés au public
- **Brique 4 : PLANIFICATION & ORGANISATION**
 - Structurer projets, créer rétro-planning, to-do lists
- **Brique 5 : RECHERCHE & VEILLE**
 - Recherche réglementaire, benchmarks, données sectorielles
- **Brique 6 : PRÉSENTATION & COMMUNICATION**
 - Créer supports visuels (Gamma), newsletters, posts réseaux

Public : Agents opérationnels ayant suivi T1+T2

Livrables : Cas pratiques résolus par brique + Prompts personnalisés réutilisables

Module T4:

Assistants &
Automatisation
(0,5 jour)

Objectif : Créer ses propres assistants IA et automatiser les tâches récurrentes

Programme :

- **Différence prompt "tâche" vs instructions "système"**
- **Structurer un assistant IA : les 6 composants**
 - Identité, Mission, Public, Style, Limites, Livrables
- **Fiche Persona : apprendre à l'IA qui vous êtes**
- ✓ **Atelier de co-construction**
 - Identifier 2 tâches à automatiser (récurrente + créative)
 - Créer 2 assistants opérationnels
 - Configuration dans ChatGPT/Mistral (Projets/GPTs)
- **Introduction aux agents IA (vision 2026)**

Public : Agents autonomes ayant suivi T1+T2+T3

Livrables : 2 assistants personnalisés opérationnels + Fiche Persona complète + Plan d'action autonomie

AXE 2 : Modules Métiers

Module M1 :

IA pour les RH

(0,5 jour)

Objectif : Optimiser les processus RH avec l'IA : recrutement, GPEC, gestion quotidienne

Programme :

- **Recrutement augmenté**
 - Rédaction fiches de poste conformes au statut FP
 - Analyse et tri de CV (détection compétences, anonymisation)
 - Création annonces internes/externes attractives
 - Détecter les candidatures IA vs authentiques
- **GPEC et gestion des compétences**
 - Matrices de compétences automatisées
 - Plans de montée en compétence personnalisés
 - Propositions mobilité interne
- **Gestion quotidienne**
 - Entretiens annuels : préparation et synthèse
 - Réponses aux agents : congés, carrière, retraite
 - Veille réglementaire statutaire

Public : DRH, Responsables RH, Gestionnaires RH, Chargés de recrutement

Livrables : 3 assistants RH opérationnels (recrutement, GPEC, entretiens) + Bibliothèque prompts RH

Module M2 :

IA pour l'Administratif

(0,5 jour)

Objectif : Professionnaliser les écrits et automatiser les tâches administratives répétitives

Programme :

- **Écrits professionnels structurés**
 - Courriers administratifs adaptés au destinataire
 - Notes de service, notes d'information
 - Comptes-rendus de réunion (transcription + synthèse)
 - Rapports d'activité structurés
- **Gestion documentaire**
 - Synthèses de documents longs
 - Extraction d'informations ciblées
 - Traduction et reformulation
- **Organisation et planification**
 - Gestion d'agendas et coordination
 - Planification d'événements, réunions
 - Circuits de validation automatisés

Public : Secrétariats, Assistants, Agents administratifs, Services généraux

Livrables : Kit écrits pro (10 modèles) + Assistant transcription CR + Assistant planification

Module M3 :

IA pour la Communication

(0,5 jour)

Objectif : Créer des contenus impactants et gérer efficacement sa communication multi-canal

Programme :

- **Communication digitale**
 - Posts réseaux sociaux adaptés (LinkedIn, Facebook, X)
 - Newsletters mensuelles/trimestrielles
 - Contenus site web/intranet
 - Calendrier éditorial automatisé
- **Communication institutionnelle**
 - Communiqués de presse structurés
 - Supports d'événements (invitations, programmes)
 - Marque employeur : valoriser son établissement
- **Création visuelle**
 - Présentations impactantes (Gamma)
 - Infographies et visuels (Napkin, Canva)

Public : Chargés de communication, Community managers, Responsables communication

Livrables : Calendrier éditorial 3 mois + 20 templates posts + Assistant ligne éditoriale

Module M4 :

IA pour le Management

(0,5 jour)

Objectif : Utiliser l'IA comme outil d'aide à la décision et de pilotage d'équipe

Programme :

- **Pilotage opérationnel**
 - Tableaux de bord et reporting automatisés
 - Synthèses d'indicateurs complexes
 - Alertes et détection d'anomalies
- **Animation d'équipe**
 - Préparation entretiens individuels
 - Ordres du jour et CR de réunions d'équipe
 - Gestion des conflits : scénarios et réponses
- **Conduite de projet**
 - Notes de cadrage structurées
 - Planification et rétro-planning
 - Analyse SWOT et matrices de décision

Public : Managers de proximité, Chefs de service, Directeurs, Élus

Livrables : Tableau de bord personnalisé + Assistant entretiens + Kit outils décision

Module M5 :

IA pour le
Juridique

(0,5 jour)

Objectif : Accélérer l'analyse juridique et la veille réglementaire

Programme :

- **Veille réglementaire**
 - Synthèses de textes législatifs/réglementaires
 - Alertes sur évolutions juridiques sectorielles
 - Comparaison versions avant/après modifications
- **Analyse documentaire**
 - Revue de contrats, conventions, délibérations
 - Extraction de clauses spécifiques
 - Identification de risques juridiques
- **Production juridique**
 - Rédaction de délibérations, arrêtés
 - Notes juridiques argumentées
 - Réponses aux consultations publiques

Public : Juristes, Services juridiques, DGS, Secrétaires généraux

Livrables : Assistant veille réglementaire + 5 modèles documents juridiques + Workflow analyse contrats

Module M6 :

IA pour la
Formation

(0,5 jour)

Objectif : Optimiser la conception pédagogique et la production de supports de formation

Programme :

- **Ingénierie pédagogique**
 - Scénarisation de parcours formation
 - Définition d'objectifs pédagogiques SMART
 - Séquençage et progression pédagogique
- **Production de contenus**
 - Supports de cours structurés
 - Exercices pratiques et cas d'étude
 - Quizz et évaluations adaptées
 - Supports visuels (slides, infographies)
- **Gestion formation**
 - Synthèses des évaluations à chaud/à froid
 - Plans de formation personnalisés
 - Reporting activité formation

Public : Formateurs, Responsables formation, Ingénieurs pédagogiques

Livrables : 2 assistants personnalisés opérationnels + Fiche Persona complète + Plan d'action autonomie

AXE 3 : Maîtrise des outils

Module 01:

Maîtriser
ChatGPT
(0,5 jour)

Objectif : Exploiter toutes les fonctionnalités de ChatGPT (gratuit et Plus) dans un contexte pro

Programme :

- **Interface et fonctionnalités essentielles**
 - Différences version gratuite vs ChatGPT Plus
 - Navigation et historique des conversations
 - Partage et export de conversations
- **Mode Canvas (édition structurée)**
 - Création et édition de documents longs
 - Révision collaborative
 - Export vers Word, PDF
- **Instructions personnalisées (Custom Instructions)**
 - Configurer son profil professionnel
 - Définir son style de réponse préféré
- **Projets et GPTs personnalisés (ChatGPT Plus)**
 - Organiser ses conversations par projet
 - Créer ses propres GPTs métier
 - Utiliser des fichiers de référence
- **Analyse de fichiers et images**
 - Upload et analyse de PDF, Excel, images

Public : Tous agents, débutants ou utilisateurs occasionnels de ChatGPT

Livrables : Profil ChatGPT configuré + 1 Projet opérationnel + Guide de référence rapide

Module 02:

Maîtriser Mistral
Le Chat
(0,5 jour)

Objectif : Utiliser l'IA souveraine française Mistral dans le respect du RGPD

Programme :

- **Pourquoi Mistral pour la fonction publique ?**
 - Souveraineté numérique française/européenne
 - Conformité RGPD garantie
 - Hébergement en France
 - Modèles open source disponibles
- **Interface Le Chat**
 - Navigation et fonctionnalités
 - Choix des modèles (Mistral Large, Small, etc.)
 - Gestion des conversations et agents
- **Création d'agents Mistral**
 - Configurer des agents métier
 - Ajouter des sources de connaissance
 - Partage sécurisé en équipe
- **Comparaison ChatGPT vs Mistral**
 - Forces et limites de chaque outil
 - Quand utiliser l'un ou l'autre
 - Tests comparatifs sur cas réels
- **Argumentaire pour convaincre sa DSI**

Public : Agents sensibles aux enjeux de souveraineté, DSI, responsables sécurité

Livrables : Agent Mistral opérationnel + Note argumentaire DSI + Comparatif outils

Module 03:

Microsoft
Copilot 365
(0,5 jour)

Objectif : Exploiter Copilot intégré à la suite Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)

Programme :

- **Copilot dans Word**
 - Rédaction et amélioration de documents
 - Synthèses automatiques de longs textes
 - Changements de ton et reformulation
- **Copilot dans Excel**
 - Analyse de données et formules automatiques
 - Création de graphiques pertinents
 - Détection de tendances et insights
- **Copilot dans PowerPoint**
 - Création de présentations à partir de documents
 - Design automatique et suggestions visuelles
 - Notes du présentateur générées
- **Copilot dans Outlook**
 - Rédaction de mails professionnels
 - Synthèses de fils de discussion longs
 - Suggestions de réponses contextuelles
- **Copilot dans Teams**
 - Résumés automatiques de réunions
 - Points d'action extraits
 - Synthèse de conversations de canal

Public : Agents équipés Microsoft 365, services administratifs, managers

Livrables : Guide de référence par application + Templates prompts Copilot + Cas pratiques résolus

Module 04:

Outils IA
Complémentaires
(0,5 jour)

Objectif : Découvrir et utiliser les outils spécialisés qui complètent ChatGPT/Mistral

Programme (3 au choix) :

- **Perplexity - Recherche intelligente**
 - Recherches avec sources citées
 - Veille réglementaire et sectorielle
 - Mode Focus (académique, actualité, vidéo...)
 - Collections thématiques
- **NotebookLM - Analyse documentaire**
 - Upload de documents multiples (PDF, Word, sites web)
 - Questions/réponses sur sa base documentaire
 - Synthèses automatiques multi-sources
 - Génération de podcasts audio explicatifs
- **Gamma - Présentations visuelles**
 - Création de présentations en quelques clics
 - Design automatique et responsive
 - Export PDF/PowerPoint
 - Cas d'usage : rapports d'activité, supports formation
- **Claude (Anthropic) - Artifacts et analyse**
 - Mode Artifacts pour documents structurés
 - Analyse fine de documents longs (200 pages)
 - Projets pour organiser ses conversations
 - Excellente compréhension contextuelle

Public : Agents déjà à l'aise avec ChatGPT/Mistral, cherchant outils spécialisés

Livrables : Comparatif outils + 1 cas pratique résolu par outil + Fiches mémo d'usage

Exemples de Parcours Composés

Illustration de compositions types selon les profils et besoins.
Tous les modules sont combinables librement.



Parcours "Managers Débutants" (1,5 jour)

Cible : Managers de proximité, chefs de service nouvellement nommés

Composition :

- Jour 1 matin : T1 - Acculturation IA Fonction Publique
- Jour 1 après-midi : T2 - Maîtriser le Prompt
- Jour 2 matin : M4 - IA pour le Management

ROI attendu : 2-3h/semaine gagnées sur reporting et animation d'équipe



Parcours "Équipe RH Complète" (2 jours)

Cible : Service RH complet (DRH, responsables, gestionnaires)

Composition :

- Jour 1 matin : T1 - Acculturation (collectif)
- Jour 1 après-midi : T2 - Maîtriser le Prompt (collectif)
- Jour 2 matin : M1 - IA pour les RH (spécialisé)
- Jour 2 après-midi : T4 - Assistants & Automatisation (pratique RH)

ROI attendu : 30% gain temps sur recrutement, 40% sur fiches de poste



Parcours "Secrétariats Multi-sites" (1 jour)

Cible : Secrétariats, assistants de direction répartis géographiquement

Composition (format classe virtuelle) :

- Session 1 (matin) : T1 - Acculturation + T2 - Maîtriser le Prompt (condensé)
- Session 2 (après-midi) : M2 - IA pour l'Administratif

ROI attendu : 4-5h/semaine gagnées sur rédaction courriers et CR



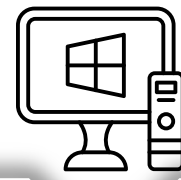
Parcours "Masterclass Autonomie Complète" (2 jours)

Cible : Agents déjà utilisateurs IA souhaitant maîtrise experte

Composition :

- Jour 1 : T3 - Cas d'Usage Fonctionnels (6 briques complètes)
- Jour 2 matin : T4 - Assistants & Automatisation
- Jour 2 après-midi : Module métier au choix selon profil

ROI attendu : Autonomie complète, ambassadeurs IA internes



Parcours "Microsoft 365 Intégré" (2 jours)

Cible : Organisations équipées Microsoft 365 avec licences Copilot

Composition :

- Jour 1 matin : T1 - Acculturation + T2 - Prompts (condensé)
- Jour 1 après-midi : O3 - Microsoft Copilot 365
- Jour 2 matin : M2 - IA pour l'Administratif (application Copilot)
- Jour 2 après-midi : T4 - Assistants avec Copilot

ROI attendu : Utilisation optimale de Copilot déjà payé, rentabilisation immédiate



Parcours "Souveraineté Numérique" (1 jour)

Cible : Organisations sensibles à la souveraineté, DSI, services stratégiques

Composition :

- Matin : T1 - Acculturation (focus RGPD/souveraineté) + O2 - Mistral Le Chat
- Après-midi : T2 - Prompts + Application sur cas métier avec Mistral

ROI attendu : Conformité RGPD garantie, argument DSI validé



Tableau Récapitulatif des Modules

Vue d'ensemble des 10 modules et livrables.



POINTS CLÉS :

- Tous les modules sont indépendants et combinables librement
- Format demi-journée (3h30) pour s'adapter aux contraintes opérationnelles
- Approche 100% pratique sur cas réels fonction publique
- Souveraineté : priorité outils français (Mistral) et conformité RGPD

Vous souhaitez former vos équipes à l'IA ?

Contactez nous ou rdv sur notre site
www.cegape.fr



AXE 1 : PARCOURS TRANSVERSAL	MODULE	LIVRABLES CLÉS
	T1 - Acculturation	Fiche mémo + Idéation
	T2 - Maîtriser Prompt	Bibliothèque prompts + COPICS
	T3 - Cas d'Usage	Cas pratiques + Prompts
	T4 - Assistants	2 assistants + Persona
AXE 2 : MODULES MÉTIERS	MODULE	LIVRABLES CLÉS
	M1 - RH	3 assistants RH
	M2 - Administratif	Kit écrits + CR
	M3 - Communication	Calendrier + Templates
	M4 - Management	Tableau bord + Kit décision
	M5 - Juridique	Veille + Modèles juridiques
	M6 - Formation	Scénario + Exercices
AXE 3 : MAÎTRISE DES OUTILS	MODULE	LIVRABLES CLÉS
	O1 - ChatGPT	Profil configuré + Projet
	O2 - Mistral	Agent Mistral + Note DSI
	O3 - Copilot 365	Guide + Templates Copilot
	O4 - Outils complémentaires	Comparatif + Fiches mémo