



MANAGER LE DÉPLOIEMENT DE L'IA DANS SON SERVICE

Recenser les pratiques, poser le cadre juridique et accompagner au mieux ses équipes

Formation sur 1 jour (1 module : 7h)
ou sur 2 jours (module 1 + module 2 : 14h)

Animée par Léa BEHR

Consultante formatrice experte en IA
appliquée aux organisations



MANAGER LE DÉPLOIEMENT DE L'IA DANS SON SERVICE

L'IA s'est installée dans les services avant les règles censées l'encadrer. **Vos équipes l'utilisent déjà, souvent sans cadre défini aussi le rôle du manager se transforme et se complexifie.** Au sein de l'Union européenne, la part des entreprises utilisant l'IA est passée de 8% en 2023 à près de 20% en 2025 (Eurostat), et sept organisations sur dix n'ont encore aucun gouvernance IA formalisée à ce jour.

Depuis février 2025, l'AI Act impose à tout employeur d'assurer au niveau suffisant de maîtrise à l'IA à ses collaborateurs. **Les managers ont besoin de nouveaux réflexes pour recenser ce qui se pratique déjà, poser un cadre clair sans étouffer les initiatives et accompagner leurs équipes pour tirer le meilleur parti de l'IA.**

VOTRE FORMATRICE



Léa BEHR

Consultante formatrice experte en IA appliquée aux organisations

Après plus de 12 ans passés à accompagner les hauts fonctionnaires (cabinets, préfecture d'Île-de-France, ministères de la Justice, de l'Intérieur et de la Transition écologique), Léa BEHR a intégré la branche conseil d'une entreprise de services numériques (ESN) internationale. En 2025, elle a fondé RespublicIA, start-up française qui construit la première IA agentique conversationnelle supervisée qui inaugurera la 4^{ème} génération de service public numérique : une app transactionnelle qui déplace l'effort administratif des épaules des habitants et des agents vers la machine, grâce à un dialogue en langage ordinaire couplé à des automatisations fines. Son expertise est reconnue au niveau institutionnel : membre de la commission IA de l'Association Nationale des Auditeurs IHEMI, elle suit en parallèle les questions d'innovation technologique au sein d'un think tank pour lequel elle publie régulièrement des tribunes.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formatrice, à laquelle vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Manager, chef de service, directeur de pôle, cadre intermédiaire
- Responsable d'équipe, secteur public comme secteur privé
- Toute organisation, publique ou privée, souhaitant structurer le déploiement de l'IA dans ses équipes

PRÉREQUIS

Aucun. Une expérience de management d'équipe est recommandée. Il est nécessaire d'apporter son propre ordinateur portable lors de sessions en présentiel



OBJECTIFS

- Comprendre les usages réels de l'IA générative, les risques concrets et les chantiers de déploiement engagés par l'État en matière d'IA souveraine
- Relier un risque concret au bon réflexe juridique
- Recenser et cartographier les pratiques IA existantes dans son équipe, y compris les usages spontanés non déclarés
- Poser un cadre interne clair et lisible sans étouffer les initiatives
- Accompagner le changement auprès de collaborateurs en résistance ou en surinvestissement
- Construire une feuille de route de déploiement pour son équipe



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation/satisfaction



PRIX NET. 1 module 1090 €

Module 1 + module 2 = 2080 € net

PROGRAMME

- **En amont, un court exercice est envoyé aux participants :** établir un premier état des lieux des pratiques IA et de la maturité numérique de leurs équipes. Cet exercice permettra d'alimenter les ateliers tout au long des deux journées

1^{er} JOUR

MODULE 1

CADRAGE, RISQUES ET RECENCEMENT

8h45 Accueil et collation

9h00 Tour de table d'introduction

- Présentation des enjeux de la formation et recensement des attentes des stagiaires
- Partage des premiers constats issus de l'exercice réalisé en amont

9h15 Ce que l'IA générative change réellement

- Panorama des usages déjà répandus, souvent sans cadre identifié, promesses réelles et limites de l'IA générative
- Enjeux spécifiques pour un manager, au-delà du périmètre de la DSI
- Point sur les chantiers de l'État en matière d'IA souveraine

9h45 Comprendre les risques concrets pour bien les expliquer à son équipe

- Fuite de données sensibles vers un outil grand public
- Erreur ou hallucination reprise sans vérification dans un document officiel
- Perte de compétence des équipes, biais algorithmiques non détectés
- Cas réels commentés et conséquences pour une organisation

10h15 Cadre juridique et risques organisationnels

- RGPD, AI Act, secret professionnel ou secret des affaires
- Obligation de consultation des représentants du personnel
- Le bon réflexe face à chaque situation sans exhaustivité juridique
- Fiche récapitulative remise en fin de séquence

10h45 Pause

11h00 Méthodologie d'audit des usages IA

- Grille d'audit : qui utilise quoi, sur quels documents, à quel niveau de sensibilité
- Identifier les usages non déclarés, dits shadow IA

- **Atelier.** Audit des pratiques de son propre service, structuré avec la grille fournie : reprise de l'état des lieux réalisé en amont, identification des angles morts et des usages non déclarés

12h30 Déjeuner

CONDUITE DU CHANGEMENT ET FEUILLE DE ROUTE

14h00 Accompagner les résistances et les surinvestissements

- Typologies des postures : résistance, attentisme, surinvestissement
- Leviers d'accompagnement pour chaque profil
- Erreurs de management à éviter : imposer sans expliquer, laisser faire sans cadre

14h45 Poser un cadre interne lisible

- Méthode de rédaction d'une charte ou d'une note de service
- Usages autorisés, usages à risque, limites non négociables

- **Atelier.** Rédaction d'un cadre d'usage sur l'étude de cas

15h30 Anticiper les incidents

- Mesures des premières 24 heures
- Circuit d'alerte et communication adaptée
- Étude d'un incident simulé

16h00 Pause

- **Atelier.** Construction de sa feuille de route de déploiement.
- Feuille de route à 6 mois : étapes, jalons, indicateurs de suivi
 - Feuille de route construite à partir de l'audit de son propre service

17h05 Quiz d'évaluation, tour de table relatif aux objectifs visés

17h30 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

MODULE 2

- **Un exercice individuel est demandé entre les deux journées** (environ 1h30) : la rédaction d'un premier brouillon de doctrine IA pour son service, à partir de la trame remise en fin de la 1^{ère} journée

INSTALLER UNE GOUVERNANCE DANS SON ORGANISATION

8h45 Accueil et collation

9h00 Debrief des brouillons de doctrine

- Partage des premiers brouillons rédigés entre les deux journées
- Difficultés rencontrées et situations remontées par les participants

09h30 Cartographier les usages sur un périmètre élargi

- Étude de cas étendu à plusieurs équipes aux pratiques hétérogènes
- Niveau de maturité IA différenciés d'une équipe à l'autre
- Cartographie croisée : usages, risques, priorités d'action

- **Atelier.** Cartographie multi-équipe, en binôme

10h30 Pause

10h45 Installer une gouvernance IA

- Instances et circuits de décision : qui autorise, sur quels critères
- Processus de validation des nouveaux usages
- Rythme de révision et articulation avec les règles en vigueur

- **Atelier.** Formalisation collective de la doctrine

12h30 Déjeuner

GESTION D'INCIDENT ET PREVENTION

14h00 Détecter et qualifier un incident IA

- Signaux faibles et remontées d'alerte
- Distinguer l'erreur ponctuelle de l'incident caractérisé
- Niveaux de gravité et arbitrages associés

14h30 Procédure à déclencher en cas d'incident avéré

- Circuit d'alerte interne et externe
- Délais applicables et acteurs à mobiliser
- Traçabilité des décisions prises

- **Atelier.** Simulation de crise en groupe

16h00 Pause

16h15 Prévenir plutôt que réagir

- Points de contrôle réguliers sur les usages
- Sensibilisation continue des équipes
- Indicateurs de vigilance et seuils d'alerte

- **Atelier.** Construction de son dispositif de prévention et de suivi

17h15 Quiz d'évaluation, tour de table relatif aux objectifs visés et remise du kit complet : doctrine, procédure d'incident, dispositif de prévention

17h30 Fin de la formation

LES + DE LA FORMATION

À la fin de la formation, **vous repartirez avec un kit de gouvernance IA complet** (grille d'audit, trame de cadre d'usage, trame de doctrine, procédure d'incident) pour transposer vos acquis dans votre quotidien professionnel

POUR
VOUS
INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse
 CP Ville
 Tél. Email
 N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)
 Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou des formations
 Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total Code promo Financement OPCO : ☐ oui ☐ non

N° du bon de commande

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt)
 les conditions générales de vente (ci-contre).

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- ☐ notre catalogue ☐ notre site internet
- ☐ notre newsletter ☐ un emailing
- ☐ appel téléphonique ☐ bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : 1 module **1090 €** - Module 1 + module 2 : **2080 €** net

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier numérique regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. En cas de formation à distance : les frais de gestion et de support. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paiement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
 Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr