

Formation - Intelligence artificielle pour les RH : cas d'usage, workflows et cadre juridique

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer les trois familles d'outils d'IA — IA généralistes, SIRH et ATS, orchestration — et choisir celle qui convient à chaque tâche RH ;
- Cartographier ses processus RH et identifier les étapes où l'IA apporte un gain et celles où la décision doit rester humaine ;
- Produire avec une IA générative les livrables RH courants : offre d'emploi, grille d'entretien, synthèse d'accord, compte rendu et tableau de bord social ;
- Exploiter un volume important de texte non structuré (comptes rendus d'entretiens, verbatims d'enquête) et en tirer une analyse exploitable ;
- Appliquer les règles de protection des données propres à la fonction RH : pseudonymisation, données à ne jamais transmettre et information des candidats et des salariés ;
- Situer ses usages au regard de l'AI Act et du Code du travail, en particulier sur le recrutement ;
- Rédiger la charte d'usage de l'IA de son service et bâtir son plan de mise en production à 30 jours.

PREREQUIS

Aucun prérequis technique n'est nécessaire. **Aucun SIRH ou ATS particulier n'est requis** : la formation est conçue pour être suivie quel que soit l'outillage utilisé par l'entreprise. Disposer d'un accès, même occasionnel, à un outil d'IA générative dans le cadre professionnel.

Un entretien en amont avec notre expert permet de prendre en compte le profil de chaque participant (niveau, objectifs et résultats attendus, contexte professionnel, enjeux...) et d'adapter le contenu de la formation si besoin. Cette formation peut être financée dans le cadre d'un projet d'entreprise (prise en charge entreprise ou OPCO) ou à titre individuel selon les modalités en vigueur.

PUBLIC

Cette formation s'adresse **aux DRH, responsables et chargés des ressources humaines, responsables recrutement, chargés de formation, gestionnaires de l'administration du personnel et de la paie, ainsi qu'aux assistants RH**. Elle est adaptée aussi bien aux équipes RH de PME qu'aux directions des ressources humaines d'ETI et de grands groupes, quels que soient les outils et systèmes utilisés par l'organisation.

Formation - Intelligence artificielle pour les RH : cas d'usage, workflows et cadre juridique

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

PROGRAMME

Jour 1 : Comprendre, préparer, recruter, intégrer (7 heures)

Comprendre l'IA générative et ses limites (1h30)

- Identifier ce qu'une IA générative peut réaliser et reconnaître ses principales limites.
- Distinguer les trois familles d'outils : IA généralistes, SIRH et ATS, orchestration. Le test des trois questions pour classer n'importe quel outil.
- Démonstration d'hallucination sur un texte du Code du travail, puis correction en fournissant le texte officiel.
- Distinguer un Chat ou un Cowork : la règle de partage entre la conversation et la session de travail.

Préparer sa matière : documents et données RH (1h30)

- Identifier les principaux documents et données utilisés par la fonction RH : fiches de poste, accords d'entreprise, exports d'effectifs et verbatims d'enquêtes.
- Pseudonymiser les données avant de traiter : la condition d'entrée en RH, et non une précaution optionnelle.
- Atelier pratique : constituer un jeu de données propre et exploitable à partir d'un export brut.

Le workflow du recrutement (2h)

- Cartographier le processus de recrutement, du besoin exprimé par le manager à la réponse aux candidats non retenus.
- Rédiger et décliner une offre d'emploi, puis la passer au crible des formulations excluanes.
- Construire une grille d'entretien structurée et mettre au propre les comptes rendus.
- Atelier pratique : identifier les étapes du processus où l'IA n'a pas sa place, et savoir dire pourquoi.

Intégration et administration du personnel (2h)

- Structurer un parcours d'intégration J1 / J30 / J90 et concevoir un livret d'accueil sourcé sur les accords de l'entreprise.
- Répondre aux questions des salariés en s'appuyant exclusivement sur les textes fournis en contexte.
- Préparer des projets de contrats, d'avenants et de courriers : ce que la relecture juridique doit rattrapper.
- Atelier pratique : mettre en place une boucle de traitement des sollicitations, de la réception de la demande jusqu'à sa capitalisation dans une FAQ interne.

Jour 2 : Développer, analyser, négocier, encadrer (7 heures)

Développement des compétences et campagne d'entretiens (1h30)

- Piloter une campagne d'entretiens, de son lancement jusqu'à l'élaboration d'un plan de développement des compétences chiffré.
- Consolider 200 comptes rendus d'entretiens et en extraire les principaux axes de développement ainsi que les volumes associés.
- Reformuler un feedback vague en un retour factuel, daté et directement actionnable.

Analysier et restituer : pilotage et engagement (2h)

- Transformer un fichier d'effectifs en tableau de bord social commenté : turnover, absentéisme et pyramide des âges.
- Contrôler la cohérence des données : doublons, dates incohérentes et écarts entre deux extractions.
- Analyser 300 verbatims issus d'une enquête d'engagement et identifier les principaux thèmes, la tonalité des réponses et les éventuels angles morts.
- Atelier pratique : produire une note de synthèse claire et exploitable à destination de la direction générale.

Relations sociales et recherche juridique (1h30)

- Structurer le cycle CSE : ordre du jour, préparation des documents, projet de procès-verbal et suivi des engagements.
- Exploiter les données de la BDESE et préparer la négociation annuelle obligatoire.
- Rechercher une information dans une convention collective à partir du texte fourni en contexte et exiger la source de chaque réponse.

Cadre juridique et mise en production (2h)

- Appliquer les principes du RGPD aux usages de l'IA : décisions automatisées, minimisation des données et identification des informations à ne jamais transmettre à un outil grand public.
- Situer les usages RH au regard de l'AI Act : obligation de maîtrise de l'IA, classement du recrutement à haut risque et calendrier applicable.
- Appliquer les exigences du Code du travail relatives à l'information des candidats, à la consultation du CSE et à la non-discrimination.
- Atelier pratique : rédiger une charte d'usage de l'IA adaptée au service RH.

Formation - Intelligence artificielle pour les RH : cas d'usage, workflows et cadre juridique

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Conclusion :

- **Engagement individuel** : deux cas d'usage à mettre en production sous trente jours.
- **Quiz de validation des acquis** et remise de **l'attestation de suivi**.

Formation - Intelligence artificielle pour les RH : cas d'usage, workflows et cadre juridique

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Prise en compte du handicap

Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.

Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).

Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.

La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).

Durant la formation, le formateur prévoit :

Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;

Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;

Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;

Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;

Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.

A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation

Professionalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis

Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.

La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).

À la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.

Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Ascq.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification

Assistance Post-Formation

Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en œuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen

Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI et ICDL pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications professionnelles.

Aide à l'orientation

Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques

Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.

À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).

Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.

Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.

Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.

Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.

Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants

Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,

Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.

Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques...

Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévu.

Bénéfices pour l'entreprise

Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.

Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).

Limitier les temps de déplacement.

Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.

Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances