



INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

NIVEAU INITIATION

Choisir ses outils IA *et bâtir sa feuille de route.*

Une journée de décision pour équiper son entreprise sans se tromper : vous repartez avec la feuille de route IA de votre TPE-PME. Vous cartographiez vos usages à potentiel et les priorisez, vous reliez chacun à la bonne catégorie d'outil — assistant, recherche approfondie, connecteurs, espaces de connaissance — vous comparez les offres du marché sur une grille de critères neutre (confidentialité, souveraineté, coût, intégration), puis vous bâtissez votre plan des 90 premiers jours : qui, quoi, quand, quel budget.

DURÉE

**1
jour**

7
heures

FORMAT

Inter · Intra

Présentiel ou distan-
ciel

PUBLIC

**Dirigeants & responsables TPE-
PME**

CERTIFICA-
TION

Attestation

À PROPOS DE LA FORMATION

La bonne IA pour chaque usage : choisir ses outils et bâtir sa feuille de route.

Une journée de décision pour équiper son entreprise sans se tromper : vous repartez avec la feuille de route IA de votre TPE-PME. Vous cartographiez vos usages à potentiel et les priorisez, vous reliez chacun à la bonne catégorie d'outil — assistant, recherche approfondie, connecteurs, espaces de connaissance — vous comparez les offres du marché sur une grille de critères neutre (confidentialité, souveraineté, coût, intégration), puis vous bâtissez votre plan des 90 premiers jours : qui, quoi, quand, quel budget.

DURÉE

1 jour

7 heures

FORMAT

Inter · Intra

Présentiel ou distanciel

NIVEAU

Initiation

PÉDAGOGIE

Active

Petits groupes

CERTIFICATION

Attestation

Attestation délivrée

Objectifs pédagogiques

- Cartographier les usages à potentiel de l'IA dans son entreprise, fonction par fonction (commercial, administratif, gestion, production, communication), puis les prioriser selon une matrice valeur / faisabilité en retenant 3 à 5 usages — en écartant explicitement les tâches qui ne justifient pas d'IA.
- Relier chaque usage prioritaire à la catégorie de capacité IA qui le sert — assistant conversationnel, recherche approfondie, mode de raisonnement, connecteurs de données, espaces de connaissance persistants — dans une matrice usage ↔ capacité construite sur des démonstrations comparées multi-éditeurs, sans se lier à une marque.
- Comparer des scénarios d'outillage à l'aide d'une grille de critères transposable — confidentialité et usage des données, localisation et souveraineté, coût par utilisateur, intégration au système d'information en place, réversibilité — établie à partir de repères publics (fiches France Num conçues avec la CPME et la CNIL, recommandations de sécurité de l'ANSSI), et argumenter par écrit son choix d'outils.
- Chiffrer un budget IA annuel indicatif — abonnements par siège aux prix publics datés, temps d'appropriation des équipes, accompagnement éventuel — présenté en fourchette et actualisable à partir du relevé tarifaire remis en session.
- Bâtir le plan des 90 premiers jours de son entreprise : usages pilotes, porteurs et référent désignés, jalons à 30, 60 et 90 jours, budget associé et critères de décision pour élargir, ajuster ou arrêter chaque pilote.
- Définir les règles d'usage internes de l'IA — données que l'on s'autorise ou s'interdit de confier aux outils, comptes professionnels distincts des comptes personnels, vérification humaine des productions — et situer son entreprise au regard de la littératie IA prévue par l'AI Act (Règlement (UE) 2024/1689, art. 4, applicable depuis le 2 février 2025 ; cf. module 2).

Public visé

Dirigeants de TPE-PME — gérants, artisans et commerçants employeurs, professions libérales à la tête d'une équipe — directeurs généraux et responsables amenés à décider de l'équipement IA de la structure : responsable administratif et financier, responsable commercial, office manager, responsable d'exploitation. La formation s'adresse à ceux qui doivent trancher — quels outils, pour qui, à quel coût, dans quel ordre — sans être eux-mêmes utilisateurs avancés de l'IA.

Prérequis

Aucun prérequis de pratique de l'IA : la formation est conçue pour des décideurs qui partent de zéro côté outils (les manipulations d'atelier sont guidées pas à pas, prompts fournis). Une maîtrise bureautique de base est attendue (navigation web, messagerie, tableur). Chaque participant apporte la connaissance concrète de son entreprise — activités, effectifs par fonction, outils en place, ordres de grandeur budgétaires — qui alimente sa feuille de route fil rouge ; un questionnaire préparatoire d'une page, transmis via la plateforme avant la session, aide à rassembler ces éléments. Matériel : chaque participant apporte son ordinateur portable (un poste de secours est disponible en présentiel) et dispose d'un accès internet (en distanciel : caméra, micro et, idéalement, double écran). Accès aux outils IA : un accès à un assistant IA est fourni pour la durée de la session (comptes de formation Akademia pré-crées, multi-éditeurs) — à défaut, la création guidée d'un compte professionnel est demandée en amont via le questionnaire préparatoire.

Deux modules progressifs pour monter en compétences.

JOUR 1

Jour 1 — Cartographier, choisir, planifier

De la cartographie des usages de l'entreprise au choix argumenté des outils et au plan des 90 premiers jours.

MODULE

01.

3H30

Cartographier ses usages et s'orienter dans l'offre d'outils IA

OBJECTIF OPÉRATIONNEL

« Établir la cartographie priorisée des usages IA de son entreprise (3 à 5 usages retenus, valeur / faisabilité) et relier chaque usage prioritaire à la catégorie de capacité qui le sert, sur la base de démonstrations comparées multi-éditeurs. »

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- État des lieux de l'adoption dans les TPE-PME françaises, à partir d'études publiques datées (Baromètre France Num 2025 ; baromètre Bpi-france Le Lab de janvier 2026 ; enquête INSEE publiée en octobre 2025 sur l'usage de l'IA en 2024) : où en sont vos pairs, quels usages dominant (rédaction de contenus, recherche et analyse, traduction), et pourquoi l'écart entre « essayer » et « s'équiper » se joue au niveau de la direction.
- Méthode de cartographie des usages : passer l'entreprise en revue fonction par fonction (commercial, administratif, gestion, production / métier, communication) ; repérer les tâches à fort volume de texte et de données, répétitives ou chronophages ; distinguer usage individuel et processus d'équipe ; qualifier la sensibilité des données de chaque usage (données clients, données personnelles, éléments stratégiques).
- Priorisation valeur / faisabilité : estimer l'enjeu (temps, qualité, réactivité — en ordres de grandeur variables selon les cas, jamais en gains garantis) et la faisabilité (données disponibles, sensibilité, compétences internes) ; retenir 3 à 5 usages prioritaires ; règle de sobriété : écarter les usages qui ne justifient pas d'IA — un gabarit bureautique ou une automatisation classique suffisent parfois.

- Les cinq catégories de capacités, socle d'un choix durable (posture multi-éditeurs : on retrouve les mêmes catégories chez Claude, Copilot, Gemini ou Vibe (ex-Le Chat) / Mistral, cités en exemples neutres) : assistant conversationnel avec traitement natif des documents longs ; recherche approfondie (état de l'art sourcé en quelques minutes) ; mode de raisonnement pour les analyses lourdes ; connecteurs de données (l'IA lit messagerie, agenda et dossiers partagés — avec les questions d'autorisation d'accès que cela pose) ; espaces de connaissance persistants (projets ancrés sur les documents de l'entreprise, où l'IA recherche et récupère les passages utiles).
- Démonstration comparée en direct : un même besoin de dirigeant traité par plusieurs catégories de capacités, chez au moins deux éditeurs, pour constater les différences de profondeur, de délai et de coût — et ce que le choix d'une catégorie change au choix d'abonnement ; limites montrées honnêtement (réponse plausible mais non sourcée, d'où la vérification humaine avant toute décision).
- La matrice usage ↔ capacité : relier chaque usage prioritaire à la catégorie qui le sert — et non à une marque — ; repérer ce que couvrent déjà les outils en place ; consigner les questions de confidentialité à instruire l'après-midi.
- Cadrage du périmètre : cette journée outille une décision de direction ; elle ne forme ni à la pratique quotidienne des assistants ni à la rédaction avancée de prompts, qui relèvent de formations dédiées du catalogue.

MISE EN PRATIQUE

Atelier « Cartographie » en deux temps : chaque participant établit la cartographie de SES usages (gabarit fonction par fonction, pré-alimenté par le questionnaire préparatoire), la challenge en entretien guidé avec un assistant IA — prompt fourni : l'IA suggère des usages oubliés, le dirigeant tranche — puis priorise en valeur / faisabilité et relie ses 3 à 5 usages retenus aux catégories de capacités dans la matrice usage ↔ capacité. Restitution flash : chacun défend son usage n°1, le groupe challenge la faisabilité.

LIVRABLE

Cartographie priorisée des usages IA de son entreprise (3 à 5 usages retenus, valeur / faisabilité) et matrice usage ↔ capacité renseignée — les deux premières briques de sa feuille de route.

Choisir ses outils, chiffrer son budget et bâtir son plan des 90 jours

OBJECTIF OPÉRATIONNEL

« Comparer des scénarios d'outillage sur la grille de critères, argumenter son choix par écrit, chiffrer un budget annuel indicatif en fourchette et formaliser le plan des 90 premiers jours de son entreprise, règles d'usage internes incluses. »

CONTENU PÉDAGOGIQUE

- La grille de critères transposable, construite sur des repères publics (fiches pratiques France Num conçues avec la CPME et la CNIL sur le choix d'une solution d'IA générative ; recommandations de sécurité de l'ANSSI pour les systèmes d'IA générative) : confidentialité et usage des données (les contenus servent-ils à entraîner les modèles ? que garantissent les offres professionnelles ?), localisation et souveraineté (où les données sont-elles stockées et traitées ?), coût par utilisateur et modèle de facturation, intégration au système d'information en place (suite bureautique, annuaire, authentification), réversibilité (export des données, sortie sans rupture), support et accompagnement.
- Panorama raisonné des offres professionnelles à partir d'un relevé tarifaire public daté (juillet 2026), actualisé à chaque session : offres par siège des grands assistants et fonctions IA incluses dans les suites bureautiques — affichées, au relevé de juillet 2026, entre 13,60 € HT et 25 \$ US par utilisateur et par mois pour un siège standard, selon l'éditeur et l'engagement (sièges à usage intensif et éditions d'entrée de gamme aux fonctions IA restreintes hors fourchette) — plans Entreprise sur devis, sans prix public ; savoir lire une page tarifaire d'éditeur : minimum de sièges, engagement annuel ou mensuel, options incluses ou payantes.
- Souveraineté en pratique, plan par plan : les garanties de résidence ou de traitement des données en Europe sont souvent réservées aux plans Entreprise — vérifier ce que couvre réellement le plan envisagé (stockage, traitement, exceptions selon les modèles activés) plutôt que la promesse générale de l'éditeur ; le cas des éditeurs européens et des déploiements auto-hébergés ; méthode « vérifier à la source » : retrouver l'information sur la page officielle de l'éditeur, la dater, la consigner dans sa grille.
- Arbitrages types en TPE-PME : tirer parti de la suite bureautique en place ou ajouter un assistant généraliste ; éviter l'empilement d'abonnements redondants ; distinguer sièges individuels et espaces d'équipe ; commencer par un pilote limité (périmètre, durée, critères de succès) avant de généraliser.
- Budget IA annuel indicatif : abonnements (sièges retenus × prix public daté), temps d'appropriation et de formation des équipes, accompagnement éventuel ; un budget présenté en fourchette, actualisable, sans promesse de retour garanti.

- Le plan des 90 premiers jours : qui (réfèrent IA, porteurs des pilotes), quoi (2 à 3 usages pilotes issus de la cartographie), quand (jalons à 30, 60 et 90 jours : tester, cadrer, décider d'élargir ou d'arrêter), quel budget ; critères de fin de pilote ; le déploiement à l'échelle et la conduite du changement qui suivent relèvent d'une formation dédiée du catalogue.
- Règles d'usage internes et cadre réglementaire : distinguer la confidentialité contractuelle (secret des affaires) et la protection des données à caractère personnel (RGPD, recommandations CNIL) ; données que l'on s'autorise ou s'interdit de confier aux outils selon le plan souscrit ; comptes professionnels distincts des comptes personnels ; vérification humaine des productions ; situation au regard de la littératie IA prévue par l'AI Act (Règlement (UE) 2024/1689, art. 4, applicable depuis le 2 février 2025) : en équipant son entreprise d'assistants IA, le dirigeant en fait un déployeur au sens du règlement et l'obligation de littératie concerne son personnel ; cette formation y contribue sans constituer une prestation de mise en conformité. À la date de conception de ce programme (juillet 2026), la formulation de cette obligation évolue : le « Digital Omnibus », adopté par le Parlement européen le 16 juin 2026 puis par le Conseil le 29 juin 2026, remplacerait l'obligation faite aux fournisseurs et déployeurs de « garantir » un niveau suffisant de littératie par une mission confiée à la Commission et aux États membres d'en « soutenir et faciliter » le développement ; ce texte n'étant pas encore publié au Journal officiel de l'Union européenne, le règlement (UE) 2024/1689 reste la base applicable, son application générale intervenant le 2 août 2026. Le formateur tient cette veille à jour.

MISE EN PRATIQUE

Atelier « Je choisis et je planifie » en deux temps : chaque participant renseigne la grille de critères sur un ou deux scénarios d'outillage réalistes pour SES usages prioritaires (à partir du relevé tarifaire et souveraineté daté) et rédige son choix argumenté ; puis il bâtit son plan des 90 premiers jours sur le gabarit qui / quoi / quand / budget — usages pilotes, référent, jalons 30-60-90, budget annuel en fourchette — avec son encart de règles d'usage internes, personnalisé à partir du modèle fourni (version à cocher et à amender), incluant la situation de son entreprise au regard de la littératie IA (art. 4) : personnel concerné par les outils retenus, actions d'appropriation prévues au plan des 90 jours (dont la présente formation). Clôture : chaque dirigeant présente sa feuille de route en 2 minutes chrono.

LIVRABLE

Grille de choix renseignée et argumentée (scénarios comparés), budget annuel indicatif en fourchette et plan des 90 premiers jours (qui, quoi, quand, quel budget) avec encart de règles d'usage internes — la feuille de route IA complète de son entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apprendre par la pratique, avec un formateur expert à vos côtés.

- Pédagogie active et apprentissage par le faire : la pratique occupe la place centrale — de l'ordre de 40 % du temps en atelier individuel accompagné sur la feuille de route réelle du participant (fil rouge) et près de 60 % du temps consacré à la pratique au sens large en y ajoutant les démonstrations commentées, les restitutions et l'évaluation menée sur les livrables de cette même feuille de route ; le reste en apports méthodologiques cadrés.
- Méthode magistrale : apports structurés et cadrage méthodologique par le formateur, appuyés sur des supports visuels et un relevé tarifaire daté.
- Démonstrations en direct : le formateur manipule les assistants IA devant le groupe (démonstration comparée des catégories de capacités chez plusieurs éditeurs, vérification d'une information tarifaire ou de localisation des données à la source).
- Méthode active : ateliers individuels accompagnés, restitutions flash et présentation finale de la feuille de route favorisant l'engagement et le regard critique entre pairs.
- Accompagnement individualisé : le formateur adapte le niveau de soutien selon le profil (taille de la structure, maturité numérique, secteur), sur la base du test de positionnement et du questionnaire préparatoire.
- Approche par compétences : chaque module produit un livrable directement réinvestissable.

Profil du formateur

Formateur expert à double compétence : accompagnement numérique et organisation des TPE-PME (choix d'outils, cadrage de projets et de budgets) et pratique opérationnelle comparée des assistants IA du marché (assistants généralistes et fonctions IA des suites bureautiques). Il justifie d'accompagnements concrets de dirigeants de petites et moyennes structures dans leurs décisions d'équipement.

Moyens & supports

- En présentiel : salle équipée d'un vidéo-projecteur, d'un paperboard et d'une connexion internet ; un poste de travail par participant — l'ordinateur portable apporté par chacun (cf. prérequis), avec un poste de secours disponible sur place.
- En distanciel : classe virtuelle synchrone via les outils Akademia (partage d'écran, sous-groupes, partage de fichiers).
- Plateforme LMS Akademia (FormAI) : test de positionnement en ligne, questionnaire préparatoire sur l'entreprise et mise à disposition de l'ensemble des ressources (supports, gabarits, grille de critères, relevé tarifaire daté).
- Kit de gabarits remis à chaque participant : gabarit de cartographie des usages, prompt d'entretien de cartographie fourni mot à mot, matrice usage ↔ capacité, grille de critères de choix, trame de budget annuel (tableur pré-formulé) et gabarit de plan des 90 premiers jours avec modèle d'encart de règles d'usage à cocher et à amender.
- Outils IA (catégories de capacités, posture multi-éditeurs) : assistants conversationnels avec traitement natif des documents longs et fenêtres de contexte étendues, recherche approfondie (états de l'art sourcés), mode de raisonnement / réflexion approfondie pour les tâches analytiques, connecteurs de données (indexation d'une source et récupération des passages utiles) et espaces de connaissance persistants (projets / bibliothèques ancrés sur les documents de l'entreprise) — montrés en démonstration comparée chez plusieurs éditeurs, sans exclusivité de marque.

Modalités d'évaluation

- Test de positionnement en ligne réalisé sur la plateforme LMS avant le début de la formation, complété par un questionnaire préparatoire sur l'entreprise (activités, effectifs par fonction, outils en place, ordres de grandeur budgétaires) et un tour de table des attentes.
- Évaluation formative continue : les livrables de chaque module (cartographie et matrice usage ↔ capacité le matin, grille de choix, budget et plan l'après-midi) et les restitutions flash permettent au formateur de vérifier la progression sur chaque objectif et d'apporter une remédiation immédiate.
- Évaluation sommative : grille critériée d'atteinte des objectifs, renseignée au fil des ateliers puis consolidée et restituée en fin de session, appliquée aux productions réalisées sur la feuille de route fil rouge (cartographie priorisée des usages ; matrice usage ↔ capacité ; grille de choix renseignée et argumentée ; budget annuel indicatif ; plan des 90 premiers jours avec encart de règles d'usage internes incluant le positionnement littéraire IA), intégrant un critère d'usage responsable observable (aucune donnée confidentielle ou personnelle réelle confiée aux outils pendant la session ; règles d'usage internes formalisées), complétée par un auto-positionnement de sortie reprenant les items du test de positionnement amont pour objectiver la progression.
- Évaluation de satisfaction à chaud en fin de session et évaluation à froid à distance, à 1 à 3 mois, mesurant le transfert en situation de travail : pilotes réellement lancés, outils souscrits, jalons du plan tenus et, lorsque le participant les communique, ses premiers retours d'usage, à titre indicatif et non garanti.

- Accès à un assistant IA fourni à chaque participant pour la durée de la session (comptes de formation Akademia pré-crées, multi-éditeurs) — à défaut, la création guidée d'un compte professionnel est demandée en amont via le questionnaire préparatoire.

Documentation remise aux stagiaires

- Le support de formation complet
- Le gabarit de cartographie des usages et la matrice usage ↔ capacité
- Le prompt d'entretien de cartographie, fourni mot à mot
- La grille de critères de choix d'un outil IA (transposable), avec renvois aux fiches publiques France Num / CPME / CNIL et aux recommandations de sécurité de l'ANSSI
- Le relevé tarifaire et souveraineté daté des principales offres professionnelles (actualisé à chaque session)
- La trame de budget IA annuel (tableur pré-formulé : lignes types et formules prêtes, saisie limitée au nombre de sièges et aux prix du relevé)
- Le gabarit de plan des 90 premiers jours (qui, quoi, quand, quel budget) et le modèle d'encart de règles d'usage internes à cocher et à amender, incluant le positionnement de l'entreprise au regard de la littératie IA (art. 4)
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs et le résultat de l'évaluation des acquis

Accessibilité & handicap

Les besoins d'adaptation sont recensés dès l'inscription. Un référent handicap Akademia est identifié et joignable pour étudier, au cas

Équipements à apporter

- Ordinateur portable

Modalités & délais d'accès

Formation en petit groupe (4 à 6 participants), pour garantir un accompagnement individualisé sur la feuille de route réelle de

par cas avec le participant, les aménagements possibles (rythme, supports, modalité). Les conditions d'accès sont vérifiées selon la situation.

chacun. Inscription en ligne ou auprès du service formation, entrée à date fixe selon le calendrier des sessions. Pour les financements OPCO, l'inscription doit intervenir suffisamment tôt pour respecter les délais d'instruction du dossier ; Akademia accompagne le participant dans ses démarches.

Tarif

SESSION INTER-ENTREPRISES

990 € net de taxe

par participant · 1 jour (7 h)

Exonération de TVA · art. 261-4-4° a du CGI

SESSION INTRA-ENTREPRISE

Tarif sur devis

Session dédiée à vos collaborateurs, dans vos locaux ou à distance. Contactez-nous pour une proposition chiffrée personnalisée selon l'effectif et les modalités.

Prise en charge possible par votre OPCO ou France Travail. Nos équipes vous accompagnent dans le montage du dossier de financement.

PASSONS À L'ACTION

Construisons ensemble votre session sur-mesure.

Dites-nous vos contraintes (format, lieu, dates, nombre de participants) et recevez une proposition personnalisée sous 24 heures ouvrées.

Akademia Formation

SERVICE ADMINISTRATION DES
VENTES

adv@akademiaformation.com

www.akademiaformation.com

Devis personnalisé

RÉPONSE SOUS 24 H OUVRÉES

Format inter · intra

Présentiel ou distanciel

— FIN DU PROGRAMME —