

IA pour les TPE-PME

Version 3 jours (corrigée) • Catalogue NTech Conseil

Intitulé & contexte

Cette formation permet aux dirigeants et salarié-es de TPE/PME de découvrir, comprendre et déployer des usages d'intelligence artificielle concrets et responsables (communication, administratif, RH, logistique, vente). Approche 100% pragmatique, outillée et sécurisée (RGPD, AI Act).

Public visé & prérequis

Public visé	Dirigeants, cadres, référents numériques, fonctions support (RH, communication, administratif, logistique, vente).
Prérequis	Aucun prérequis technique ; savoir utiliser un navigateur web et la messagerie.

Objectifs opérationnels (à l'issue des 3 jours)

- Cartographier les processus métier propices à l'IA et prioriser 5 cas d'usage.
- Maîtriser le prompt engineering avancé (itérations, gabarits, chaînes d'outils).
- Prototyper 2 à 3 workflows IA/automatisation (Zapier/Make, Copilot).
- Intégrer conformité RGPD/AI Act et gouvernance des données au niveau de l'entreprise.
- Construire une feuille de route d'implémentation à 3 mois (jalons, KPI, risques).

Compétences visées

- Diagnostic de maturité et priorisation par impact/effort.
- Conception de prompts modulaires et bibliothèques réutilisables.
- Assemblage de services (IA + no/low-code) pour automatiser une tâche.
- Mesure des gains (temps, qualité, risques) et conduite du changement.

Programme détaillé (3 × 7 h)

Jour 1 — Fondamentaux & premiers cas

09h00-09h30	Accueil, attentes, quiz diagnostic « Déjouons les clichés ».
09h30-10h30	Panorama des usages IA en TPE-PME (compta/admin, RH, com/marketing, logistique, ventes).
10h30-10h45	Pause

10h45-12h15	Atelier 1 – Prompt Engineering (RCT) : exercices guidés + cas métier au choix.
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-15h15	Atelier 2 – Production assistée : modèle d'email, procédure, tableau d'extraction, visuel.
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	RGPD & AI Act : risques, bonnes pratiques, check-list de premier niveau.
16h30-17h00	Restitution éclair + plan d'action 30 jours + bilan de sortie.

Jour 2 — Approfondissement & automatisations

09h00-09h15	Récap J1 (fondamentaux & cas), objectifs J2 ; sélection des cas d'usage IA par service.
09h15-10h00	Prompting avancé (itérations, contraintes, persona/ton, style) — construction de gabarits réutilisables.
10h00-10h30	Chaînes d'outils & assistants : structurer une chaîne (lecture → transformation → restitution).
10h30-10h45	Pause
10h45-11h30	Atelier Workflow 1 — extraction d'e-mails → tableur → message auto (Teams/Slack).
11h30-12h15	Atelier Workflow 2 — génération de documents (procédure/compte-rendu) et diffusion.
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-14h30	RGPD/AI Act pragmatique : registre, minimisation, traces ; checklists par service (Admin/RH/Com/Logistique/Ventes).
14h30-15h15	Industrialisation légère : conventions de nommage, stockage partagé, preuves de traçabilité.
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	Consolidation des cas : documentation courte (captures, modes opératoires), préparation inter-session.
16h30-17h00	**Matrice des opportunités (Impact × Effort)** : priorisation IA des chantiers et **plan d'inter-session (15 jours)**.

Inter-session (15 jours)

- Mise en pratique en situation réelle (mini-expérimentation).
- Support asynchrone par e-mail ; consolidation des cas d'usage.

Jour 3 — Retours d'expérience & construction d'outils

09h00-10h30	**Retours d'expérience (REX)** inter-session : résultats, difficultés, mesure de gains (temps/qualité), risques & parades.
-------------	---



10h30-10h45	Pause
10h45-11h30	Améliorations IA : prompts modulaires, bibliothèque d'équipe (RCT), standards de restitution.
11h30-12h15	Atelier outillage — mini-applications ou mini-sites IA pour 1-2 cas priorités (canevas métier).
12h15-13h45	Déjeuner
13h45-14h30	Conduite du changement : rôles, rituels, communication interne, quick wins.
14h30-15h15	Tableau de bord simple : indicateurs (temps gagné, erreurs évitées, satisfaction), suivi mensuel.
15h15-15h30	Pause
15h30-16h30	Industrialisation & sécurité : partages externes, sauvegardes, réversibilité, bonnes pratiques.
16h30-17h00	Restitutions finales : **workflow(s) + outil(s) IA** prêts à l'usage ; **feuille de route 3 mois** (jalons/KPI).

Modalités pédagogiques

Apports courts, démonstrations outillées, ateliers guidés, inter-session accompagnée, restitutions et co-construction d'une feuille de route.

Évaluation des acquis & livrables

- Diagnostic d'entrée (quiz court + recueil des besoins).
- Évaluations formatives en continu (ateliers guidés, feedback).
- Évaluation sommative : restitution d'un cas d'usage IA contextualisé.
- Bilan de sortie + plan d'action individuel (modèle fourni).
- Dossier final : cas d'usage documenté + workflow prototypé + application/mini-site + feuille de route 3 mois.
- Supports pas-à-pas et fiches prompts (méthode Rôle-Contexte-Tâche).
- Modèle de plan d'action IA et feuille de route.
- Check-list RGPD/AI Act de premier niveau.
- Attestation de réalisation.

Moyens techniques & organisation

Modalités	Présentiel (intra/inter) ou distanciel • Groupe 6-15 personnes • PC individuel recommandé • Wi-Fi et vidéoprojection.
Outils mobilisés	ChatGPT, Copilot, Gamma, Zapier/Make, Suno, HeyGen (démonstrations et ateliers).

Accessibilité



Adaptations possibles (rythme, supports pas-à-pas, police lisible, assistance technique). Référent accessibilité : Sylvain Buthaud – sylvain.buthaud@ntechconseil.fr

Délais d'accès & financement

Délais d'accès	Réponse sous 48 h. Délai moyen d'accès : 3 à 6 semaines selon financement et disponibilités.
Financement & tarifs	Éligible dispositifs OPCO / Région / collectivités. Devis personnalisé selon format et contexte.

Satisfaction & réclamations

Indicateurs disponibles sur demande. Réclamations : contact@ntechconseil.fr

Traçabilité

Traçabilité	Feuilles d'émargement J1/J2/J3, productions d'ateliers, application/mini-site finalisé, dossier final, bilan de sortie.
Adaptation	Recueil d'attentes, ajustements par pôle, suivi inter-session, modalités d'accessibilité.
Évaluation	Diagnostic J1, éval. formative continue, dossier final et soutenance courte.