



agence
Marieli

PROGRAMME DE FORMATION

Faire entrer l'IA dans son quotidien professionnel

*Une journée pour repérer ce qui peut être automatisé
et faire ses premiers pas*

7 heures — 1 journée

Présentiel individuel — Côte d'Opale & Hauts-de-France

Formation de découverte, sans prérequis technique

Moins de temps perdu, plus de temps pour votre métier.

Agence Marieli — Pauline Trouart · pauline@marieli.fr · 06 85 47 10 57 · marieli.fr

SAS MARIELI · Wimereux (62) · SIRET 10758258700013 · NAF 8559A

Prérequis

- Être à l'aise avec l'usage courant d'un ordinateur
- Exercer une activité professionnelle comportant des tâches répétitives
- Disposer d'un ordinateur et venir avec quelques documents de travail réels
- Aucune connaissance technique ni expérience préalable de l'IA n'est requise

Objectifs / Aptitudes / Compétences

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Identifier** dans son activité les tâches répétitives susceptibles d'être automatisées
- **Formuler** une consigne exploitable par une intelligence artificielle générative
- **Choisir** l'outil adapté à une tâche donnée parmi les principales solutions d'IA et d'automatisation
- **Préparer** les fichiers et les données nécessaires à l'automatisation d'une tâche
- **Automatiser** une première tâche répétitive de son activité afin de réduire le temps qu'elle mobilise
- **Repérer** les limites d'usage et appliquer les précautions de confidentialité et de protection des données

Durée

7 heures — 1 journée.

Délai d'accès

À partir de la signature du devis : entrée en formation au minimum 15 jours calendaires après (délai de réflexion et entretien préalable) et au maximum sous 3 mois, selon les disponibilités.

Modalités d'inscription

- Prise de contact par téléphone ou par mail
- Entretien préalable d'analyse du besoin (15 min, visio ou téléphone)
- Envoi du devis, du programme et de la convention de formation
- Retour du devis signé valant inscription
- Questionnaire de positionnement adressé au plus tard 8 jours avant l'entrée en formation

Tarifs

Sur devis : la journée de 7 heures, en individuel. Déplacement compris dans un rayon de 40 km autour de Wimereux. Ce tarif ne comprend pas les éventuels abonnements aux outils utilisés. Devis personnalisé établi après l'entretien préalable. Effectif : 1 stagiaire par session.

Méthodes mobilisées

- **Apports théoriques interactifs** — la formatrice explique une notion en dialoguant avec le stagiaire, qui pose ses questions au fur et à mesure. Il ne s'agit pas d'un cours magistral.
- **Exercices pratiques** — le stagiaire réalise lui-même les manipulations ; la formatrice guide mais ne fait pas à sa place.
- **Analyses personnalisées** — à la fin de chaque séquence, la formatrice examine ce qui a été produit et indique ce qui fonctionne, ce qui doit être corrigé et comment.
- **Mise en situation professionnelle** — le stagiaire travaille sur ses propres tâches et ses propres documents, et non sur un cas fictif.

Modalités d'évaluation

- **Avant la formation** — un questionnaire de positionnement est adressé au stagiaire : outils qu'il utilise déjà, tâches répétitives de son activité, expérience éventuelle de l'IA, attentes. Il permet d'adapter la journée à sa situation.
- **Pendant la formation** — à la fin de chaque séquence, la formatrice examine le livrable produit, remplit une grille d'observation et restitue ses retours au stagiaire. Ces évaluations servent à le faire progresser en cours de journée.
- **En fin de formation** — le stagiaire présente le travail réalisé et explique sa démarche (20 min). La formatrice apprécie l'atteinte de chacun des objectifs de la formation à l'aide d'une grille.
- **Satisfaction** — un questionnaire est rempli par le stagiaire en fin de journée, puis un second trois mois après la formation, portant sur l'usage réel de ce qu'il a mis en place et sur le temps gagné.
- **Validation** — une attestation de fin de formation lui est remise, mentionnant les objectifs, la durée, la nature de l'action et les résultats de l'évaluation.

Contenus de la formation

Matin — Repérer, comprendre, choisir

3 H 30

Séquence 1 · Cartographier son quotidien (1 h 30)

- Lister ses tâches réelles, étape par étape, sur une semaine type
- Mesurer chaque tâche : fréquence, durée, pénibilité, risque d'erreur
- Distinguer ce qui est répétitif et automatisable de ce qui relève du jugement professionnel
- Prioriser à l'aide d'une matrice temps gagné / effort de mise en œuvre
- Étude de cas commentée : le parcours d'automatisation d'une entreprise accompagnée

Séquence 2 · Premiers pas avec l'IA (1 h)

- Comprendre ce que fait réellement une IA générative, et ce qu'elle ne fait pas
- Identifier les limites structurelles : erreurs plausibles, date de coupure des connaissances, absence de mémoire d'une conversation à l'autre
- Formuler une consigne exploitable : contexte, rôle, données fournies, résultat attendu, format de sortie
- Itérer : lire un résultat, le corriger, relancer
- Mise en pratique sur une tâche réelle du stagiaire

Séquence 3 · Choisir le bon outil selon la tâche (1 h)

- Distinguer les grandes familles d'outils et ce que chacune sait faire : l'assistant conversationnel qui rédige, analyse et raisonne (ChatGPT, Claude, Gemini) ; la base de données en ligne qui range et retrouve l'information (Airtable) ; l'outil d'automatisation qui enchaîne des actions sans intervention humaine (n8n)
- Comprendre ce qu'est une interface de programmation (API) : le moyen par lequel deux outils se parlent et s'échangent des informations automatiquement
- Comprendre ce qu'est un connecteur MCP : le moyen de donner à une IA un accès direct à ses propres outils et documents, sans copier-coller
- Associer une tâche à l'outil adapté à l'aide d'une grille de décision : nature de la tâche, volume traité, données concernées, lieu d'hébergement et conformité RGPD, coût
- Mise en pratique : le stagiaire choisit l'outil correspondant à sa tâche prioritaire et justifie son choix

Livrables de la matinée : *cartographie chiffrée des tâches · sélection d'une tâche prioritaire · fiche de choix argumentée de l'outil*

Après-midi — Préparer et sécuriser

3 H 30

Séquence 4 · Préparer sa matière (3 h)

- Repérer où vivent réellement ses informations : messagerie, tableurs, documents, papier
- Comprendre pourquoi un fichier bien structuré conditionne tout le reste : une ligne par élément, une colonne par information
- Nettoyer un tableau : doublons, formats de dates, cellules fusionnées, informations mélangées dans une même colonne
- Choisir le bon format selon l'usage (tableur, document, base de données en ligne)
- Mise en pratique sur les propres documents du stagiaire, jusqu'à traiter la tâche retenue le matin

Séquence 5 · Garde-fous et feuille de route (30 min)

- Appliquer le RGPD : données personnelles, information des clients, lieu d'hébergement, sous-traitance
- Identifier ce qui ne doit pas être confié à une IA : secret professionnel, données sensibles, décisions engageantes
- Vérifier un résultat avant de l'utiliser dans un cadre professionnel
- Construire sa feuille de route à 30 jours et identifier le prochain palier

Livrables de la journée : *une tâche réellement traitée de bout en bout · fichier de travail structuré · feuille de route personnalisée*

Accessibilité aux PSH

La formation étant dispensée en individuel, les modalités peuvent être adaptées largement et rapidement : rythme et durée des séquences, supports en gros caractères ou en version numérique lisible par synthèse vocale, aménagement des temps de pause, adaptation du poste de travail, recours au distanciel en tout ou partie.

Les besoins spécifiques sont abordés lors de l'entretien préalable, dans le respect de la confidentialité. Lorsque la situation le nécessite, l'organisme oriente le bénéficiaire vers les acteurs compétents (Agefiph, Cap emploi, référent handicap de l'entreprise) et étudie avec eux les compensations mobilisables avant l'entrée en formation. Si l'accessibilité du lieu prévu ne peut être garantie, la session est organisée dans un local accessible ou au domicile professionnel du bénéficiaire.

Calendrier, durée, rythme, modalités et lieux de déroulement

Calendrier	Sessions ouvertes toute l'année, date arrêtée d'un commun accord lors de l'entretien préalable.
Durée	1 journée de 7 heures.
Rythme	Journée continue : 9 h 00 – 12 h 30 · 13 h 30 – 17 h 00.
Modalités	Présentiel individuel (formation intra, un seul stagiaire par session).
Lieux de déroulement	Dans les locaux du bénéficiaire (Côte d'Opale et Hauts-de-France) ou à Créamanche, Saint-Léonard.

Organisation générale

L'action de formation alterne :

- Apports théoriques interactifs
- Exercices pratiques
- Analyses personnalisées
- Mise en situation professionnelle

La journée suit un fil conducteur unique : la tâche identifiée le matin est celle qui est préparée, traitée puis sécurisée l'après-midi. Les conditions d'accueil et les besoins d'adaptation éventuels sont évalués avant l'entrée en formation, lors de l'entretien préalable.

Moyens pédagogiques mobilisés

OUTILS D'APPRENTISSAGE

Les stagiaires bénéficient d'un ensemble d'outils adaptés à la découverte de l'automatisation et de l'intelligence artificielle : support de formation illustré remis en début de session, grille d'audit des tâches, matrice de priorisation, trame de consigne à compléter et fiche de vérification RGPD. L'ensemble des supports est remis au format numérique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation mobilise plusieurs approches complémentaires pour garantir la montée en compétences :

- Apports théoriques interactifs permettant une compréhension progressive des notions abordées, systématiquement illustrés par des cas concrets d'entreprises accompagnées
- Exercices pratiques portant sur les propres tâches et documents du stagiaire, et non sur des cas fictifs
- Analyses individualisées et retours personnalisés à l'issue de chaque séquence
- Mise en situation professionnelle : la tâche traitée pendant la journée est une tâche réelle de l'activité du stagiaire

RESSOURCES MISES À DISPOSITION

- Documents pédagogiques et fiches techniques remis au format numérique
- Accès aux supports présentés pendant la formation
- Accompagnement personnalisé tout au long de la journée
- Remise d'une attestation de fin de formation à l'issue des évaluations prévues

Moyens techniques mobilisés

ÉQUIPEMENTS NÉCESSAIRES

Pour garantir la qualité des apprentissages, la formation mobilise les équipements suivants :

- Un ordinateur, avec un navigateur web à jour
- Une connexion internet stable ; un partage de connexion mobile est fourni en secours par la formatrice
- Une adresse électronique professionnelle accessible pendant la session
- Quelques documents de travail réels (tableur, courriels types, devis, planning) apportés par le stagiaire

OUTILS NUMÉRIQUES UTILISÉS

Assistant d'intelligence artificielle générative, tableur et base de données en ligne sans code. Les comptes nécessaires sont créés en début de session. Certaines fonctionnalités supposent la souscription d'un abonnement payant à un outil d'IA, en particulier pour poursuivre son usage au-delà de la formation et traiter des volumes réels ; ce coût reste à la charge du bénéficiaire et n'est pas compris dans le tarif de la formation. Le choix des solutions est réexaminé avant chaque session afin de tenir compte de l'évolution rapide du marché, sans privilégier d'éditeur.

DISPOSITIFS D'ASSISTANCE TECHNIQUE MIS À DISPOSITION

La formatrice fournit un accompagnement technique permanent durant la session : vérification de la configuration du poste en début de journée, assistance immédiate en cas de blocage, reprise en main partagée de l'écran si nécessaire. Les stagiaires peuvent solliciter l'intervenante en amont de la formation pour vérifier la conformité de leur matériel ou demander des recommandations d'équipement.

Justification de la liste des formateurs

1. Critères de sélection des formateurs

Les formateurs mobilisés répondent strictement aux critères suivants :

- Compétences professionnelles avérées dans leur domaine d'intervention
- Expérience significative en pédagogie et animation de formations
- Maîtrise des contenus pédagogiques proposés au sein du programme
- Capacité à accompagner les apprenants dans l'acquisition de compétences pratiques et techniques

2. Références professionnelles du formateur principal

Nom et prénom	Pauline Trouart
Domaine d'intervention	Conception de logiciels métier sur mesure, automatisation des tâches et usage professionnel de l'intelligence artificielle
Structure	SAS MARIELI — Agence Marieli
SIREN	107 582 587 — SIRET 10758258700013 — Code NAF 8559A
Adresse	Wimereux (62)
Téléphone	06 85 47 10 57
Mail	pauline@marieli.fr

COMPÉTENCES CLÉS

- Audit des processus et identification des tâches automatisables
- Conception et développement d'applications métier sur mesure pour des TPE-PME
- Intégration de solutions d'intelligence artificielle dans des outils professionnels
- Mise en œuvre d'interfaces de programmation, d'hébergement et de déploiement en production
- Accompagnement d'utilisateurs non techniques jusqu'à l'autonomie sur leur propre outil
- Transmission pédagogique structurée et adaptée aux apprenants

3. Conformité réglementaire

L'organisme de formation s'assure que chaque intervenant :

- Dispose d'un statut professionnel conforme (entrepreneur, salarié ou prestataire)
- Peut fournir les justificatifs requis (CV, diplômes le cas échéant, portfolio, attestations professionnelles)
- Est en mesure de garantir une prestation respectant les critères Qualiopi et les obligations du Code du travail

4. Engagement dans la qualité

Les formateurs s'engagent à :

- Actualiser régulièrement leurs compétences, notamment au regard de l'évolution rapide des solutions d'intelligence artificielle
- Adapter leurs méthodes pédagogiques aux besoins des apprenants
- Contribuer à l'amélioration continue des formations, sur la base des évaluations à chaud et à froid