PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE
IA AU SERVICE DES RH

Fiches de poste, annonces, tri des candidatures, comptes rendus, questions des salariés : l'intelligence artificielle peut alléger de nombreuses tâches des ressources humaines. Pendant deux jours, vous pratiquez et comparez Claude, ChatGPT et Copilot sur des cas concrets, apprenez à formuler des demandes efficaces et à vérifier les réponses, dans le respect de la loi et des données personnelles.

Famille	RH	**Référence**	F306
Nb de jours	2 jours	**Nb d'heures**	14 heures
En présentiel	Oui	**À distance**	Oui (Zoom / Teams)
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 1100€ HT / participant	**INTRA-ENTREPRISE** 1100€ HT (+ 400€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, une messagerie et un navigateur web. Exercer des missions de ressources humaines, à titre principal ou ponctuel. Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle n'est requise.

Public :

Responsables, chargés et assistants des ressources humaines, dirigeants de TPE / PME sans service RH, ainsi que toute personne chargée de tâches de ressources humaines.

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Être capable d'utiliser Claude, ChatGPT et Copilot pour préparer les documents courants des ressources humaines (fiches de poste, annonces, analyse de candidatures, comptes rendus, assistant RH), en vérifiant les réponses et en respectant la réglementation, la décision restant humaine.

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.
En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de d'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.
En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant ici

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en cliquant ici.

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Comprendre l'IA et ses usages en ressources humaines ***Jour 1 - matin***

L'IA générative expliquée simplement : ce qu'elle sait faire et ce qu'elle ne sait pas faire
Les usages en RH : recrutement, administration du personnel, formation, communication interne
Claude, ChatGPT et Copilot : points communs, différences, versions gratuites et professionnelles
Les limites : réponses inventées, biais, informations périmées
La règle de confidentialité : les informations à ne jamais saisir dans un outil non autorisé

Formuler des demandes efficaces (prompts) ***Jour 1 - matin***

Structurer sa demande : rôle, contexte, tâche, format attendu, contraintes
Améliorer une réponse en dialoguant avec l'outil
Vérifier et corriger un contenu avant de le diffuser
Créer ses premiers modèles de demandes réutilisables

Fiches de poste et annonces d'emploi ***Jour 1 - après-midi***

Rédiger une fiche de poste : missions, compétences, critères d'évaluation
Transformer la fiche de poste en annonce attractive
Repérer et corriger les formulations discriminatoires
Adapter l'annonce au support de diffusion : site de l'entreprise, site d'emploi, réseaux sociaux

Entretiens, réponses aux candidats et intégration ***Jour 1 - après-midi***

Construire un guide d'entretien et une grille d'évaluation liés au poste
Rédiger les convocations et les réponses, positives ou négatives
Préparer le parcours d'intégration d'un nouvel arrivant
Cas pratique : du besoin de recrutement au dossier d'entretien complet

Le cadre légal de l'IA en ressources humaines ***Jour 2 - matin***

RGPD (Règlement général sur la protection des données) :

Données strictement nécessaires, anonymisation, durée de conservation
Information des personnes et droit à une intervention humaine face à une décision automatisée

Code du travail :

Information préalable des candidats sur les méthodes d'aide au recrutement
Information préalable du CSE (comité social et économique), lorsqu'il existe

Règlement européen sur l'IA :

Recrutement et gestion du personnel : des usages classés à haut risque, avec des obligations applicables à partir du 2 décembre 2027
Développement des compétences des équipes qui utilisent l'IA
Interdiction de principe de la reconnaissance des émotions au travail

Analyser les candidatures en gardant la décision humaine ***Jour 2 - matin***

Définir des critères objectifs, liés au poste, avant toute analyse
Anonymiser les CV avant de les soumettre à l'outil
Comparer les profils à l'aide d'une grille, sans élimination automatique
Contrôler les biais et garder une trace de la décision prise par le recruteur

Comptes rendus et documents du quotidien ***Jour 2 - après-midi***

Transformer des notes en compte rendu d'entretien ou de réunion
Résumer un document long (accord, convention collective) et vérifier à la source
Rédiger des courriers et des notes internes, relus avant envoi
Analyser des indicateurs RH (effectifs, absences, départs) à partir de données anonymisées

Créer un assistant RH (chatbot) pour les salariés ***Jour 2 - après-midi***

Sélectionner les questions fréquentes : congés, horaires, notes de frais
Préparer des documents de référence fiables et à jour
Créer et tester un assistant, selon les fonctions offertes par l'abonnement
Informer les salariés qu'ils échangent avec une IA et prévoir le relais vers une personne
Établir son plan d'action et ses règles d'usage de l'IA

Formation ajoutée le 25/11/2026.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

Nous n'avons pas encore planifié de session inter-entreprise pour cette formation.
Elle est toutefois proposée en intra-entreprise.