

Intra CL

## Public

Agents de la CAF  
désignés comme référents  
IA

## Pré-requis

### Prérequis matériels

- Ordinateur professionnel avec accès à Microsoft 365
- Compte Microsoft Copilot activé
- Accès à Copilot Studio
- Pour la session à distance : connexion stable et casque/micro

### Prérequis

Maîtrise de l'environnement bureautique Windows

- Utilisation régulière de la suite Microsoft 365
- Curiosité pour les nouvelles technologies et volonté de transmettre

# Usage de l'intelligence artificielle dans le cadre professionnel

MAJ : Dimanche 14 juin 2026

## Objectif professionnel

Former les référents IA qui auront pour mission d'accompagner leurs collègues dans l'adoption des outils d'intelligence artificielle, notamment Microsoft Copilot

## Contenu

## Programme détaillé - Jour 1

Durée : 1 journée (7 heures) - Présentiel

### Session 1 : Accueil et identification des besoins

Durée	30 minutes
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Créer une dynamique de groupe</li><li>• Identifier les attentes, besoins et usages actuels</li><li>• Partager les expériences et niveaux de maturité</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tour de table et présentation</li><li>• Validation des attentes recueillies dans le questionnaire</li><li>• Identification collective des cas d'usage prioritaires</li></ul>

### Session 2 : Techniques de prompting et outils IA

Durée	1h
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser les principes de rédaction de prompts efficaces</li><li>• Adapter son approche selon le type de tâche</li><li>• Découvrir d'autres outils IA</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anatomie d'un bon prompt (contexte, tâche, format, contraintes)</li><li>• Présentation de solutions IA spécifiques</li><li>• Exercices progressifs de complexité croissante</li></ul>
Méthode	Démonstration, exercices pratiques, partage de bonnes pratiques

### Session 3 : Cas d'usage concrets CAF

Durée	1h30
-------	------

### Modalités pratiques

- Formation action alternant théorie et pratique
- Ateliers collaboratifs et travaux en sous-groupes
- Cas pratiques issus du contexte réel de la CAF
- Accompagnement individualisé dans la définition des stratégies
- Ancrage par la mise en pratique entre les deux sessions

#### Livrables

- Support de formation complet
  - Liste de ressources pour la veille continue
- Calendrier - Lieux -  
Modalités d'accès :  
Planification sur le site EGOc [Sessions à venir]  
Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur [www.egoc.org](http://www.egoc.org)

### Catégorie

Chantiers locaux

### Tarifs

### Modalités d'animation

Présentiel

### Formateur

Formateur expert

### Effectif

### Taux de satisfaction

### Tarif / Coût stagiaire

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérimenter l'IA sur des situations professionnelles réelles</li> <li>• Comprendre les apports et limites de Copilot</li> </ul>
Contenu	<p>Ateliers pratiques basés sur les situations identifiées dans le questionnaire préalable, exemples ci-dessous à affiner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction de courriers aux allocataires</li> <li>• Synthèse de dossiers complexes</li> <li>• Aide à la prise de décision</li> <li>• Analyse et structuration d'informations</li> </ul>
Méthode	Ateliers en sous-groupes, mise en situation, débriefing collectif

## Pause déjeuner

### Session 4 : Quiz théorie, souveraineté et enjeux

Durée	1h
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le fonctionnement des LLM</li> <li>• Appréhender les enjeux de souveraineté et RGPD</li> <li>• Identifier les limites, risques et impacts environnementaux</li> </ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes de base des modèles de langage</li> <li>• Souveraineté numérique et conformité RGPD</li> <li>• Déontologie et données sensibles : qu'a-t-on le droit de traiter ?</li> <li>• Limites techniques : hallucinations, biais, erreurs</li> <li>• Impact environnemental et responsabilité numérique</li> <li>• Quiz interactif et débriefing</li> </ul>

### Session 5 : Création d'agents avec Copilot Studio

Durée	1h
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir Copilot Studio</li> <li>• Créer un agent conversationnel simple</li> <li>• Comprendre les possibilités d'automatisation</li> </ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'interface Copilot Studio</li> <li>• Configuration d'un agent : persona, instructions, sources de données</li> <li>• Atelier : création d'un agent répondant à un besoin CAF</li> <li>• Tests et itérations</li> <li>• Partage et déploiement</li> </ul>
Méthode	Démonstration guidée, travaux pratiques individuels

### Session 6 : Stratégie de transmission

Durée	1h
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir un plan d'accompagnement des collègues</li> <li>• Définir les modalités de transmission</li> <li>• Anticiper les freins et objections</li> </ul>

Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posture de référent : accompagner sans imposer</li><li>• Formats de transmission : ateliers, permanences, ressources</li><li>• Élaboration d'une grille d'évaluation des demandes</li><li>• Conception d'outils : fiches mémo, FAQ, bibliothèque de prompts</li><li>• Gestion du changement et des résistances</li><li>• Plan d'action individuel pour les prochaines semaines</li></ul>
Méthode	Atelier collaboratif, travail en sous-groupes, restitution

## Conclusion et évaluation de la journée

# Programme détaillé - Demi-journée 2

Durée : 3h30 - À distance

## Préparation (avant la session)

Modalité	Questionnaire préalable envoyé 1 semaine avant
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usages réels de Copilot depuis la formation</li><li>• Difficultés rencontrées (techniques, organisationnelles)</li><li>• Actions de transmission initiées</li><li>• Questions et besoins d'approfondissement</li></ul>

## Session 1 : Retours d'expérience sur les usages

Durée	1 heure
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faire le point sur l'adoption de Copilot</li><li>• Identifier les succès et les difficultés</li><li>• Apprendre collectivement des expériences de chacun</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tour de table structuré basé sur le questionnaire préalable</li><li>• Partage de cas d'usage réussis</li><li>• Analyse collective des difficultés rencontrées</li><li>• Constitution d'un répertoire de bonnes pratiques</li></ul>
Méthode	Retour d'expérience structuré, analyse collective, co-construction

## Session 2 : Résolution de problèmes et approfondissement

Durée	45 minutes
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Résoudre les blocages techniques rencontrés</li><li>• Approfondir les techniques de prompting</li><li>• Actualiser les connaissances sur l'IA</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traitement des questions et blocages spécifiques</li><li>• Techniques avancées de prompting selon les besoins identifiés</li><li>• Actualités et évolutions récentes de l'IA</li><li>• Nouvelles fonctionnalités de Copilot</li></ul>
Méthode	Résolution collaborative, démonstrations ciblées, veille partagée

## Session 3 : Stratégies de transmission - Retours et ajustements

Durée	1 heure
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Évaluer l'efficacité des actions de transmission</li><li>• Partager les approches qui fonctionnent</li><li>• Ajuster les stratégies si nécessaire</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Retours d'expérience sur les actions de transmission menées</li><li>• Ce qui a bien fonctionné : succès et facteurs clés</li><li>• Ce qui n'a pas fonctionné : obstacles et pistes d'amélioration</li><li>• Gestion des freins et résistances : solutions pratiques</li><li>• Ajustement des plans d'action individuels</li><li>• Construction d'une communauté de pratique pérenne</li></ul>
Méthode	Échange de pratiques, co-développement, plan d'action ajusté

## Session 4 : Ressources et veille continue

Durée	30 minutes
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les sources fiables d'information sur l'IA</li><li>• Organiser une veille efficace</li><li>• Assurer la continuité de la montée en compétences</li></ul>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sources d'information fiables : sites, newsletters, podcasts</li><li>• Organisation d'une veille partagée entre référents</li><li>• Opportunités de formation continue</li><li>• Mise en place d'un espace d'échange entre référents (Teams, SharePoint...)</li><li>• Planification des prochaines rencontres</li></ul>
Méthode	Présentation de ressources, construction collaborative d'outils de veille

## Méthodes mobilisées

### Évaluation

- Quiz de connaissances en fin de Jour 1
- Évaluation de la mise en pratique via questionnaire avant la demi-journée 2
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid

Modalités d'évaluation et de validation:

**Evaluation en amont** : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

**Evaluation au cours de la formation** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

**Evaluation à chaud** : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

**Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf

**Attestation de suivi** : Feuille de présence

**Attestation de participation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

---

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

---

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques,  
d'accompagnement aux personnes  
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,  
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre  
pour le perfectionnement des personnels  
des caisses d'Allocations familiales

---