

LE PETIT LIVRE DE L'IA · CHAPITRE 3.2 · FICHE DE RÉVISION, STYLE EXAMEN

Choisir ses cas d'usage et mesurer le gain

Méthode La question n'est pas « que sait faire l'IA ? » mais « que se passe-t-il si elle se trompe, et qui s'en rend compte ? ». Une bonne tâche pour l'IA est fréquente, prend du temps, se vérifie facilement et ne décide pas du sort d'une personne.

1 L'essentiel à savoir par cœur

- Lister, poste par poste, **trois ou quatre tâches** où l'IA aide vraiment.
- Noter chaque tâche : **fréquence**, temps, facilité de vérification, données concernées, gravité d'une erreur.
- Mesurer **avant et après**, relecture comprise : le ressenti ne suffit pas.
- Garder humaines les **décisions sur les personnes** et les tâches de relation.

3 à 4
tâches par poste

5
mesures avant et après

3 mois
pour juger

CO 327a
outil imposé à la charge de l'employeur

2 La base légale, article par article

- Une décision automatisée sur une personne doit lui être annoncée et peut être revue par une personne (LPD 21).
- Les données utilisées doivent servir la finalité annoncée, dans la mesure nécessaire (LPD 6).
- Un outil imposé par l'employeur est un instrument de travail fourni à ses frais (CO 327 et 327a).
- Le travailleur exécute son travail personnellement (CO 321) : l'IA l'assiste, elle ne le remplace pas sans accord.

3 Les règles, cas par cas

Situation	Règle	Article
Mise en page, correction, reformulation	Confier : facile à relire	Bonne pratique
Procès-verbal de séance	En appui : accord des participants, relecture	CP 179ter
Premier jet de lettre ou d'annonce	En appui : contenu juridique vérifié	CO 321a
Tri de candidatures, évaluation	Garder humain : décision sur une personne	LPD 21
Calcul de la paie	Outil métier, pas IA générative	CO 323b

4 La méthode, dans l'ordre

1. Lister les tâches.
2. Noter chaque tâche.
3. Essayer.
4. Mesurer.
5. Documenter pour reproduire.

> **« Fréquent, long, vérifiable, sans décision sur une personne. »**

6 Les pièges

Choisir une tâche rare : le gain sera invisible et l'équipe n'apprendra pas.

7 Le cas type du chapitre

Trois candidats. Le service RH hésite entre trois cas d'usage : (a) les réponses aux questions fréquentes du personnel (40 par mois, 10 minutes chacune) ; (b) le tri des candidatures ; (c) les procès-verbaux des séances de direction (4 par mois, 90 minutes chacun).

a. Lequel commencer ?
b. Lequel garder humain ?
c. Comment mesurer ?

Corrigé en fin de fiche.

8 Le coin de l'expert

- Si une tâche choisie n'est jamais faite avec l'IA au bout de trois mois, c'est soit un mauvais choix, soit un manque de pratique : le vérifier en équipe.
- Un usage facultatif choisi par le collaborateur reste à ses frais, un outil imposé est à la charge de l'employeur (CO 327a) : le préciser dans la charte.
- Documenter chaque cas réussi (besoin, outil, réglages, données exclues, gain, limites) pour le reproduire dans un autre service.

10 Questions d'examen

1. Vrai ou faux ? Une bonne tâche pour l'IA est fréquente et facile à vérifier.
2. Vrai ou faux ? Le tri de candidatures se confie entièrement à l'IA.
3. Vrai ou faux ? Un outil d'IA imposé par l'employeur est à sa charge.
4. Vrai ou faux ? Le ressenti de l'équipe suffit pour mesurer le gain.
5. Vrai ou faux ? Une tâche rare est un bon point de départ.
6. Vrai ou faux ? Documenter un cas réussi permet de le reproduire.
7. Cas express : Les questions fréquentes du personnel : bon cas d'usage ?
8. Résolvez le cas type de la section 7, « Trois candidats », questions a à c.
9. Citez les étapes de la méthode, dans l'ordre, et la base légale du chapitre.

11 Corrigés

1. Vrai : Le gain est visible et le risque maîtrisé.

2. Faux : Décision sur une personne (LPD 21).

3. Vrai : CO 327 et 327a.

4. Faux : Mesurer avant et après.

5. Faux : Le gain reste invisible.

6. Vrai : C'est l'objectif de réplication.

7. Oui. Fréquent, vérifiable, appuyé sur les règlements à jour.

8.

1. (a) et (c) : fréquents ou longs, faciles à vérifier ; (a) avec un assistant appuyé sur les règlements, (c) avec l'accord des participants.

2. (b) : décision sur des personnes ; l'IA peut aider à préparer, pas à trier seule.

3. Chronométrer cinq fois avant et après, relecture comprise ; compter les erreurs repérées.

9. 1) Lister les tâches. ; 2) Noter chaque tâche. ; 3) Essayer. ; 4) Mesurer. ; 5) Documenter pour reproduire. Base : LPD 6, 21 ; CO 321, 321a, 323b, 327, 327a ; CP 179ter.