

LE PETIT LIVRE DE L'IA · CHAPITRE 5.1 · FICHE DE RÉVISION, STYLE EXAMEN

La maîtrise de l'IA : un plan de formation

RIA 4 Maîtriser l'IA ne veut pas dire savoir programmer : c'est savoir quand l'utiliser, comment lui demander, comment vérifier, et ce qu'il ne faut jamais lui confier. Ces compétences s'apprennent vite, si l'on part des tâches réelles de chacun.

1 L'essentiel à savoir par cœur

- Quatre compétences : **choisir** la bonne tâche, **demander** clairement, **vérifier**, **protéger** les données.
- Former selon le **rôle** : tous (bases), utilisateurs réguliers (ateliers), décideurs (risques et droit), répondant (approfondi).
- Un employeur forme aux outils **réellement utilisés** ; il n'a pas à former à un outil que personne n'utilisera.
- Garder l'esprit critique : déléguer toute la réflexion à l'IA **affaiblit** les compétences.

4 compétences	**4** groupes à former	**30 min** de bases pour tous	**RIA 4** maîtrise de l'IA

2 La base légale, article par article

- Règlement européen : mesures pour favoriser la maîtrise de l'IA du personnel et des personnes qui utilisent les systèmes pour l'entreprise (RIA art. 4, version 2026).
- Une formation imposée par l'employeur est du temps de travail, à ses frais (CO 327a).
- L'employeur protège la santé, y compris face à la surcharge liée aux changements d'outils (CO 328 ; LTr 6).
- Les directives d'utilisation font partie des instructions de l'employeur (CO 321d).

3 Les règles, cas par cas

Situation	Règle	Article
Tout le personnel	Bases : outils autorisés, données interdites, vérification	RIA 4
Utilisateurs réguliers	Ateliers sur les consignes et les cas du service	Bonne pratique
Cadres et décideurs	Risques, droit, décisions sur les personnes	LPD 21
Répondant IA	Formation approfondie, veille, conseil	Bonne pratique
Nouveaux collaborateurs	Module court dès l'accueil	CO 321d

4 La méthode, dans l'ordre

1. Lister les rôles.
2. Adapter les formats.
3. Partir des tâches réelles.
4. Documenter.
5. Mesurer à trois mois.

> **« Choisir, demander, vérifier, protéger. »**

6 Les pièges

Former tout le monde de la même façon, sans lien avec les tâches réelles.

Côté RH et paie : Ce que font les RH

- Intégrer la maîtrise de l'IA au plan de formation, à l'accueil et à l'entretien annuel.
- Repérer les postes dont les tâches changent le plus et prévoir des parcours.
- Voir former avec l'IA et l'entretien annuel.

7 Le cas type du chapitre

Le plan de formation. Une entreprise de 120 personnes doit organiser la formation à l'IA : 10 cadres, 25 employés de bureau qui l'utilisent chaque jour, le reste du personnel en production.

a. Quels groupes ?
b. Quel format pour chacun ?
c. Comment le documenter ?

Corrigé en fin de fiche.

8 Le coin de l'expert

- Les compétences du futur les plus citées combinent l'usage de l'IA, l'esprit critique et la collaboration : les intégrer à l'entretien annuel plutôt qu'en module isolé.
- Mesurer la formation au niveau du comportement (ce qui change au poste) et des résultats (temps, erreurs) : voir Kirkpatrick et la règle des 20/80.
- Les jeunes diplômés risquent de manquer d'expérience si l'IA absorbe les tâches qui servaient à apprendre : leur confier des tâches formatrices, avec l'IA en appui.
- Au-delà de la technique, des compétences d'attitude comptent : changer de perspective, admettre ce qu'on ne sait pas, questionner et désapprendre certaines habitudes ; elles aident à garder la main quand l'IA prend en charge les tâches routinières.

10 Questions d'examen

1. Vrai ou faux ? Maîtriser l'IA suppose de savoir programmer.
2. Vrai ou faux ? L'employeur doit former à tous les outils existants.
3. Vrai ou faux ? Déléguer toute la réflexion à l'IA peut affaiblir les compétences.
4. Vrai ou faux ? Une formation imposée est du temps de travail.
5. Vrai ou faux ? Il faut documenter les formations à l'IA.
6. Vrai ou faux ? Les cadres ont besoin d'une formation sur les risques et le droit.
7. Cas express : Faut-il former la production à un outil qu'elle n'utilise pas ?
8. Résolvez le cas type de la section 7, « Le plan de formation », questions a à c.
9. Citez les étapes de la méthode, dans l'ordre, et la base légale du chapitre.

11 Corrigés

1. Faux : Choisir, demander, vérifier, protéger.

2. Faux : Aux outils réellement utilisés.

3. Vrai : D'où l'esprit critique.

4. Vrai : CO 327a.

5. Vrai : Utile pour montrer les mesures prises.

6. Vrai : Ils décident des personnes.

7. Non. On forme aux outils réellement utilisés.

8.

1. Tous ; utilisateurs réguliers ; cadres ; un répondant.

2. Tous : 30 minutes de bases et la charte ; utilisateurs : ateliers courts réguliers ; cadres : une demi-journée risques et droit ; répondant : formation approfondie.

3. Liste des participants, contenus, dates : utile pour montrer les mesures prises (RIA art. 4) ; voir la formation continue.

9. 1) Lister les rôles. ; 2) Adapter les formats. ; 3) Partir des tâches réelles. ; 4) Documenter. ; 5) Mesurer à trois mois. Base : RIA art. 4 ; CO 321d, 327a, 328 ; LTr 6 ; LPD 21.