01 / DIRIGEANTS

# IA & décision pour dirigeants

Comprendre les possibilités, choisir les premiers usages et préciser les conditions de leur mise en œuvre.

**½ journée · Briefing & atelier stratégique**

Dirigeants, associés, comités de direction et secrétaires généraux

## Objectifs

• Choisir un premier usage à partir des tâches, des contraintes et de la valeur attendue.

• Distinguer la formation, un pilote limité et les conditions d'une mise en production.

• Définir les responsables, les validations humaines et les critères de réussite.

## Déroulé proposé

### Comprendre les possibilités

Recherche, préparation de dossiers, suivi des demandes et coordination de plusieurs étapes. Démonstrations d'assistants spécialisés et discussion des limites, de la qualité et du coût des outils.

### Prioriser les usages

Comparer les besoins des métiers : direction, finance et achats, RH, juridique, relation client, opérations et service public. Retenir une tâche concrète, ses sources et les données utilisables.

### Cadrer un pilote maîtrisé

Préciser ce que les assistants peuvent consulter, préparer ou modifier. Définir les accès, les validations, les traces utiles, les limites de coût, de durée et de volume, ainsi que l'arrêt et la reprise d'une tâche.

### Préparer la décision suivante

Comparer qualité, temps de traitement, corrections nécessaires, coût et satisfaction des équipes. Choisir les ajustements et les usages à étendre à partir de résultats vérifiés.

## Supports remis

Matrice de priorisation des usages / Fiche de cadrage du pilote / Plan d'action et critères d'évaluation

## Prérequis et évaluation

Aucune compétence technique requise. Venir avec une situation de travail ou un enjeu de transformation à traiter. Présentation du pilote retenu et échange sur sa faisabilité.

Les connexions aux systèmes et la mise en production font l'objet d'un périmètre technique distinct, défini avec les équipes métiers, informatiques et de sécurité.

À organiser sur mesure. Dates, lieu, intervenants, tarifs, outils et modalités contractuelles sont précisés dans la proposition. Demande de cadrage sur le site.

02 / DROIT & JUSTICE

# IA appliquée aux métiers du droit

Construire une méthode fiable pour rechercher, analyser et préparer vos documents avec l'IA.

**2 jours · Ateliers pratiques par métier**

Avocats, juristes, notaires, magistrats et équipes juridiques

## Six usages concrets à pratiquer

### 01 · Structurer un dossier

Extraire les faits, parties, dates et montants. Construire une chronologie, repérer contradictions et informations manquantes, en rattachant chaque élément aux pièces.

### 02 · Approfondir une recherche

Décomposer une question et examiner les arguments. Préparer une note, retrouver les sources originales et vérifier leur actualité, leur applicabilité et les incertitudes.

### 03 · Comparer et négocier

Comparer des contrats ou un modèle autorisé. Repérer modifications, clauses absentes et incohérences. Préparer les points à discuter et des reformulations à examiner.

### 04 · Préparer vos documents

Élaborer un projet de note, consultation, courrier ou synthèse à partir des pièces et modèles. Relire les faits, références et la cohérence avant validation professionnelle.

### 05 · Capitaliser votre expérience

Organiser les modèles, clauses et notes réutilisables. Tester une recherche interne de précédents, sources et dates, avec droits d'accès et séparation des dossiers.

### 06 · Concevoir des assistants spécialisés

Associer consignes, documents autorisés et étapes supervisées : rechercher, comparer, préparer, vérifier. Définir quand demander une précision, s'arrêter ou faire valider.

## Une pratique encadrée

Exercices sur sources publiques, cas fictifs ou documents expressément autorisés pour l'usage prévu. Protéger le secret professionnel et vérifier les conditions de traitement. Contrôler citations, versions et passages invoqués ; adapter la méthode au métier, au pays et aux sources accessibles.

Le professionnel valide le raisonnement, la stratégie et tout document avant envoi ou dépôt. Les contenus juridiques spécialisés sont cadrés avec un praticien qualifié. Les exercices testent les omissions, les erreurs et le temps de vérification.

## Méthodes et évaluation

Pratique professionnelle du droit, ordinateur portable et accès aux outils retenus. Bibliothèque d'instructions, grille de vérification et processus documentaire ; exercice évalué et vérification commentée des sources.

Les possibilités dépendent des outils, sources et autorisations disponibles. La formation porte sur l'apprentissage et l'expérimentation. Une intégration aux logiciels du cabinet ou un déploiement opérationnel fait l'objet d'un cadrage distinct.

À organiser sur mesure. Dates, lieu, intervenants, tarifs, outils et modalités contractuelles sont précisés dans la proposition. Demande de cadrage sur le site.

03 / ENTREPRISES

# Parcours IA pour grands comptes

Former les équipes, construire des méthodes communes et tester des usages adaptés à votre organisation.

**Sur mesure · Ateliers & accompagnement**

Directions et équipes métiers · Entreprises, grands comptes et institutions

## Des possibilités par métier

### Direction, finance et achats

Préparer les comités, comparer les scénarios et suivre les décisions. Rapprocher commandes, factures et justificatifs ; préparer budgets et comparaisons d'offres.

### Commercial, opérations et support

Préparer rendez-vous, propositions et réponses aux réclamations. Organiser un ticket, une livraison ou une intervention, avec transmission des cas complexes.

### RH, juridique et conformité

Retrouver une procédure, préparer l'accueil ou une formation. Comparer des contrats, relever les échéances et réunir les pièces nécessaires à un contrôle.

### Connaissances, projets et service public

Retrouver les documents à jour, préparer les comptes rendus et suivre les engagements. Vérifier les demandes, préparer les courriers et suivre les délais du service.

## Une demande d'achat, plusieurs étapes contrôlées

Lire la demande, relever les manques, retrouver la procédure autorisée, comparer les offres et préparer une synthèse sourcée pour validation. Plusieurs assistants peuvent se répartir lecture, comparaison et vérification ; leurs résultats sont rapprochés avant soumission au responsable.

## Des responsabilités claires

Données autorisées, accès limités et permissions explicites. Vérifier les sources et les erreurs ; conserver les traces utiles dans le respect de la confidentialité. Prévoir exceptions, arrêt, reprise et incidents ; limiter coût, durée et volume.

Engagements, paiements, communications et décisions sensibles sont validés par les responsables habilités ; les analyses juridiques, par un praticien qualifié. Agir dans un outil exige les connexions et autorisations adaptées.

## Cadrer, former, tester, évaluer

Un besoin, un commanditaire et des outils validés. Exercices métier puis pilote limité, d'abord en recherche et préparation documentaire. Évaluer qualité, temps, corrections, coût et satisfaction des équipes avant de décider des suites.

Supports : diagnostic des usages, fiches de processus, supports d'équipe et bilan du pilote. Accès et licences précisés dans la proposition.

Les connexions aux systèmes et la mise en production font l'objet d'un périmètre technique distinct, défini avec les équipes métiers, informatiques et de sécurité.

À organiser sur mesure. Dates, lieu, intervenants, tarifs, outils et modalités contractuelles sont précisés dans la proposition. Demande de cadrage sur le site.

04 / IMMERSION

# Immersion professionnelle

Prendre le temps d’expérimenter, d’échanger et de construire votre propre méthode de travail.

**3 à 5 jours · Parcours intensif en petit groupe**

Professionnels du droit, dirigeants et cadres souhaitant approfondir leur pratique

## Objectifs

• Acquérir une pratique progressive des outils et du contrôle qualité.

• Réaliser un projet documentaire contextualisé.

• Préparer un plan d’application et des supports réutilisables.

## Déroulé proposé

### Comprendre et expérimenter

Fondamentaux, limites et cadre de travail. Démonstrations puis exercices guidés.

### Appliquer à votre métier

Ateliers de recherche, d’analyse, de rédaction et de présentation, adaptés aux profils du groupe.

### Construire un processus supervisé

Associer instructions, documents de référence, étapes de travail et critères de validation.

### Présenter et évaluer

Évaluation du projet, échanges entre participants et plan de retour au travail. Le contenu exact dépend de la durée retenue.

## Supports remis

Projet professionnel évalué / Bibliothèque personnelle de méthodes / Plan d’application à votre activité

## Prérequis et évaluation

Ordinateur portable, aisance numérique courante et objectifs professionnels définis. Lieu, dates et prestations sont précisés pour chaque session.

Présentation du projet final et contrôle des étapes de production.

À organiser sur mesure. Dates, lieu, intervenants, tarifs, outils et modalités contractuelles sont précisés dans la proposition. Demande de cadrage sur le site.

La formation porte sur l’apprentissage et l’expérimentation. Une intégration aux logiciels ou un déploiement opérationnel fait l’objet d’un cadrage distinct.