15 ANS

THE INNOVATIVE UNIVERSITY

Université Internationale de Rabat

THE INNOVATIVE UNIVERSITY

Catalogue Académie : Acculturation à l'intelligence artificielle

« L'IA au quotidien pour un Business User à la CDG »

UIR EXECUTIVE EDUCATION | ACADÉMIE GROUPE CDG

Expert : M. Anas BELABBES

2 journées (14 h) · novembre 2026

صندوق الإيداع والتدبير
CAISSE DE DÉPÔT ET DE GESTION

ACADÉMIE GROUPE CDG

EXECUTIVE EDUCATION

Université Internationale de Rabat
THE INNOVATIVE UNIVERSITY

ACADÉMIE
GROUPE CDG

Bienvenue

Quiz d'accueil

L'IA au quotidien pour un Business User

(cas concrets pour les métiers de la CDG)

FORMATION · 2 JOURS

L'IA au quotidien (pour un Business User à la CDG)

Conçue et animée pour

CDG

Rabat, nov. 2026 — format : 2 journées (14 h)

ING DATA & AI · PMP

a.belabbes@DynIT.ma

DOMAINES D'INTERVENTION

01

CONSEIL DATA & IA

Cadrage, gouvernance et passage à l'action.

02

FORMATION & CERTIFICATION

Montée en compétences et certifications Microsoft.

03

DÉPLOIEMENT DE SOLUTIONS

Prototypage et industrialisation de solutions IA.

CERTIFICATIONS & RECONNAISSANCE

Une expertise Data & IA

MICROSOFT MVP

Most Valuable Professional

Claude Certified Architect

MICROSOFT CERTIFIED TRAINER

Certification pédagogique Microsoft

MICROSOFT LEARNING PARTNER

Écosystème de formation Microsoft

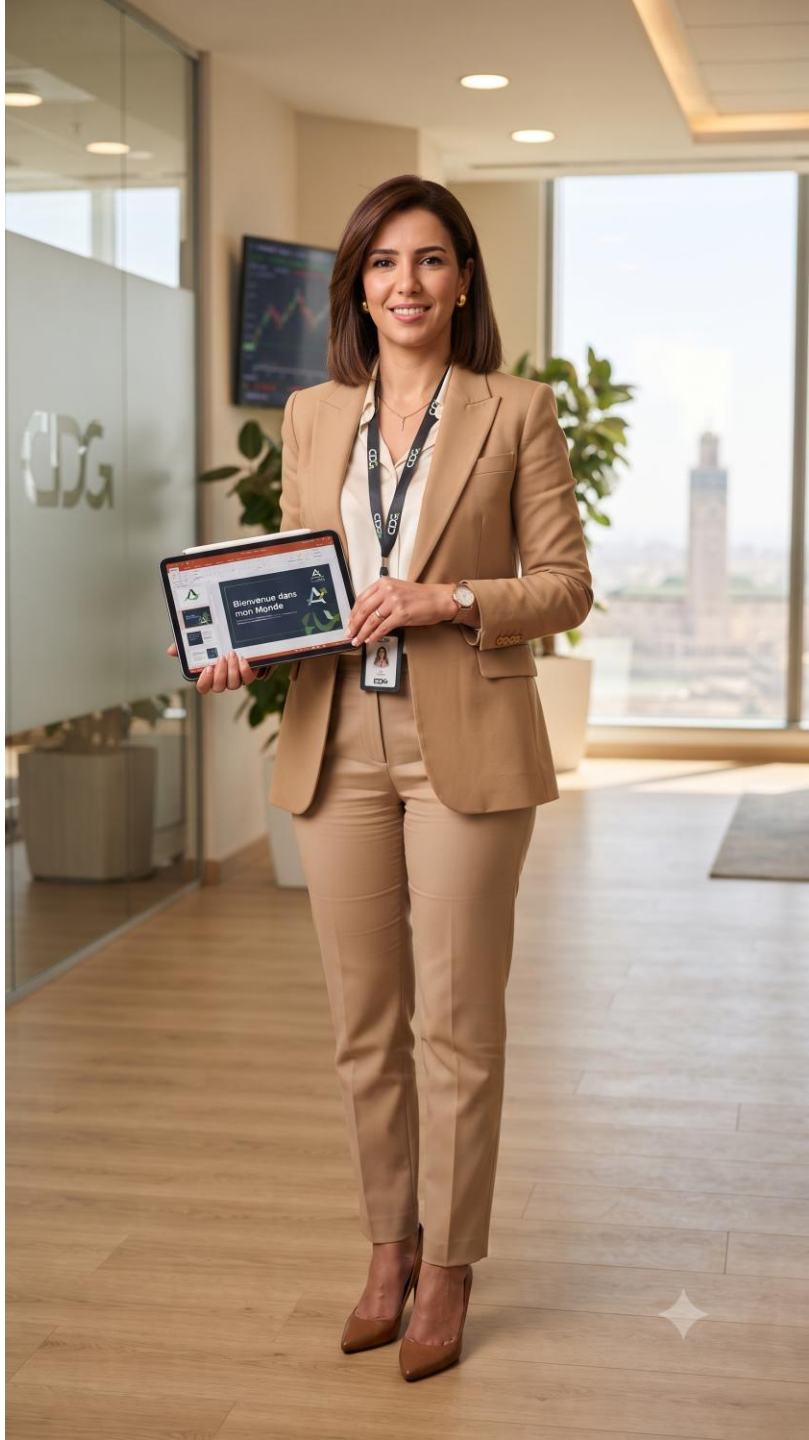
?

« Quelle instruction donner pour avoir la même chose ? »



ACADÉMIE
GROUPE CDG
POUR LE ONE CDG

{ "sujet": { "description": "Femme marocaine, cadre dynamique travaillant au siège de la CDG, https://cdg.ma/, à Rabat. Elle pose avec assurance dans un environnement de bureau corporatif moderne, tenant une tablette professionnelle.", "âge": "adulte jeune (trentaine)", "expression": "sourire confiant et professionnel, regard direct vers l'objectif, posture engageante", "cheveux": { "couleur": "brun foncé", "style": "mi-longs, lisses, coupe structurée et soigneusement coiffée" } }, "tenue": { "haut": { "type": "blazer élégant et structuré", "couleur": "beige camel ou bleu marine profond", "détails": "coupe ajustée, porté sur un chemisier en soie ivoire à col discret" }, "bas": { "type": "pantalon de tailleur", "couleur": "assorti au blazer ou noir", "détails": "coupe cigarette, tombant parfaitement sur des escarpins en cuir" } }, "accessoires": { "bijoux": { "boucles_d_oreilles": "puces d'oreilles discrètes en or ou perles", "collier": "chaîne fine avec un pendentif minimaliste", "poignet": "montre classique élégante (type cartier tank ou similaire)", "bagues": "alliance fine ou bague de fiançailles discrète" }, "professionnels": { "type": "tablette numérique haut de gamme (ex: iPad Pro)", "détails": "écran allumé affichant une interface de travail claire : une présentation PowerPoint avec le logo officiel CDG' attaché et un titre comme 'Bienvenue dans mon monde' " }, "autres": "badge d'entreprise CDG discret épinglé ou autour du cou" }, "maquillage": "maquillage professionnel soigné, teint Zéro défaut, contouring léger, rouge à lèvres nude ou bois de rose satiné, mascara définissant", "photographie": { "style_camera": "portrait corporate haut de gamme", "angle": "au niveau des yeux, légèrement trois-quarts", "type_plan": "plan américain (coupe à mi-cuisses)", "composition": "sujet légèrement décentré (règle des tiers), profondeur de champ moyenne (arrière-plan légèrement flou pour isoler le sujet), format vertical montrant toute la jeune femme debout, la femme doit être vue en totalité", "texture": "image nette, haute résolution, rendu réaliste, éclairage studio naturel maîtrisé" }, "arrière_plan": { "décor": "bureau open-space moderne et lumineux au siège de CDG", "couleur_murs": "tons neutres (blanc cassé, gris perle) avec des accents de bois clair et de verre", "éléments": ["paroi vitrée avec le logo 'CDG' gravé ou givré subtilement", "grande fenêtre donnant sur une vue urbaine de Rabat (par exemple, vue lointaine sur la Tour Hassan)", "écran mural en arrière-plan (flou) affichant des graphiques boursiers ou une chaîne d'information financière (ex: Bloomberg, Medi1TV)", "plantes vertes d'intérieur (ex: grand ficus) pour une touche de vie"], "atmosphère": "sérieuse, institutionnelle, transparente, efficace", "éclairage": "lumière du jour abondante venant de la fenêtre latérale, complétée par un éclairage de bureau doux et chaleureux" }}



Université Internationale de Rabat

THE INNOVATIVE UNIVERSITY

ACADÉMIE

GROUPE CDG



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Six objectifs pour deux journées

À l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

Choisir

L'outil adapté à sa tâche et au niveau de sensibilité de ses données.

Expliquer

L'IA générative, son fonctionnement et ses limites (hallucinations, biais).

Sécuriser

Anonymiser ses données, respecter la loi 09-08 et les règles de la CDG.

Identifier

Un cas d'usage concret dans son métier, mis en œuvre dès le retour au poste.

Créer

Images, voix off et courtes vidéos, dans le respect des droits d'usage.

Rédiger

Des prompts structurés pour courriels, notes, synthèses et supports.

Source · Syllabus de la formation — UIR Executive Education | Académie Groupe CDG

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Une pédagogie active : on apprend en faisant

Environ 70 % de la formation consacrés aux démonstrations et ateliers

≈ 70 %	Tous profils	CDG	Fil rouge
Pratique	**Transverse**	**Contexte**	**Boîte à outils**
Démos et ateliers	**Cas d'usage communs**	**Situations réelles**	**Du premier au dernier atelier**
• Un atelier pratique après chaque séquence du jour 1.	• Accessibles à tous les métiers, quel que soit le niveau.	• Données fictives ou anonymisées uniquement.	• Chacun construit sa boîte à outils

Pour la CDG : des exercices sur vos situations de travail, avec des données fictives ou anonymisées.

PRÉREQUIS ET ORGANISATION

Ce qu’il faut savoir avant de commencer

Assistants publics : uniquement avec des données fictives ou anonymisées

1

Prérequis

Aucune compétence technique : la pratique courante de la bureautique suffit

2

Matériel

Un ordinateur portable par participant, avec accès aux outils ci-dessous

3

À préparer

Une tâche répétitive ou chronophage de votre quotidien, sans données confidentielles

4

Horaires

Deux journées de formation, avec une pause déjeuner chaque jour

OUTILS UTILISÉS

Microsoft 365 & Copilot

ChatGPT · Claude · Gemini

NotebookLM

AnonymIA · ConvertMD

PROGRAMME · JOUR 1

Jour 1 : comprendre l'IA et savoir lui parler

Chaque séquence de découverte intègre une démo et un atelier d'application

Comprendre l'IA	D'où vient l'IA · de Turing aux agents · comment fonctionne un LLM
Rédiger avec le prompt structuré	Acte I du récit · méthode R-T-O-A-C-L-T-F · 6 techniques avancées
Préparer réunions et présentations	Ordre du jour · actions à mener · trame d'un diaporama
Panorama des 4 assistants	ChatGPT · Claude · Gemini · Copilot · quel outil pour quelles données
Les 12 mots en action · Actes II à V	Hallucination, biais, RAG, agents, DLP · un récit fil rouge · quiz
Créer son propre assistant IA	Au cœur de l'Acte III · GPT · Copilot · projet Claude · Gem
Mes 3 usages pour demain	Synthèse · glossaire des 12 mots · engagements individuels

PROGRAMME · JOUR 2

Jour 2 : sécuriser son usage et passer à l'action

Environ 70 % de la formation en démonstrations et ateliers

Retour d'expérience	Ce que j'ai testé, ce qui a marché
IA responsable et anonymisation	6 principes · loi 09-08 · article 11 · atelier AnonymIA
Rendre ses documents lisibles	Word, Excel, PDF scannés → texte exploitable · ConvertMD
Résumer et interroger ses documents	Rapports, textes réglementaires, appels d'offres · NotebookLM
De l'Excel au tableau de bord	Extraction, variations, graphiques, analyse · Copilot Analyst
Supports visuels et veille	Designer & Clipchamp · veille automatisée avec Claude Cowork
Use cases, conclusion et évaluation	Irritant → solution IA en sous-groupes · quiz final · évaluation

FORMATION · CONFÉRENCE D'OUVERTURE

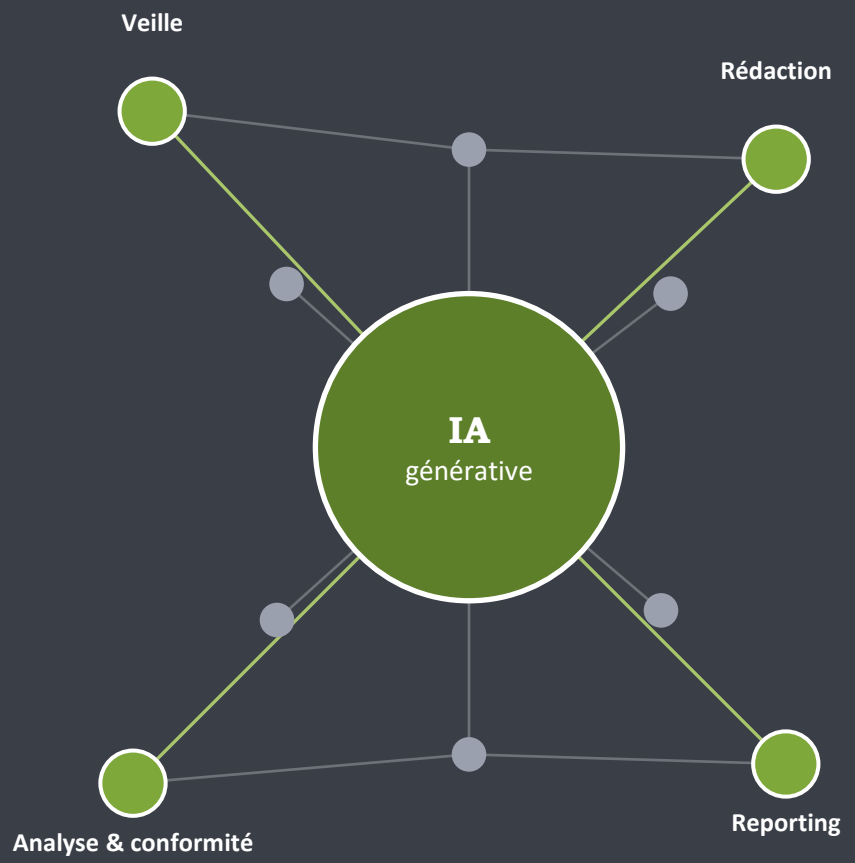
L'IA au quotidien pour les métiers de la CDG

Cas concrets pour tous les métiers

Formation destinée à l'ensemble des collaborateurs du Groupe CDG

Pour la Direction de la Transformation Digitale & Ingénierie Financière

Format : conférence d'ouverture, suivie des ateliers pratiques



CONFÉRENCE · POURQUOI MAINTENANT

Pourquoi maintenant ? L'IA générative passe du pilote à la production

Les chiffres qui changent l'agenda des organisations — sources : McKinsey, NVIDIA

VALEUR

200–340 Md$

de valeur annuelle supplémentaire pour le secteur bancaire et financier mondial

RENTABILITÉ

+9 à +15 %

de profit d'exploitation : l'ordre de grandeur du gain attendu

IMPACT MESURÉ

89 %

des institutions financières constatent un impact financier positif direct

LE CAP DES PROTOTYPES EST FRANCHI

Hier : 95 % des projets bloqués en phase pilote → **Aujourd'hui :** en production, au cœur des métiers

La vraie question n'est plus « faut-il y aller ? » mais « quels métiers changent, et comment ? »

Chaîne de valeur d’une direction CDG

Pour chaque métier : ce que la machine automatise, ce que l’humain garde (Human-in-the-Loop)

Ce que l’IA change, changera pour vous dans votre métier ?

Chaîne de valeur d’une direction CDG : ce que l’IA change

Pour chaque métier : ce que la machine automatise, ce que l’humain garde (Human-in-the-Loop)

Collecter	Rédiger	Analyser	Valider	Restituer
L'IA AUTOMATISE • Veille et collecte des sources • Synthèse de textes et de notes	**L'IA AUTOMATISE** • Premiers jets : notes, courriers • Comptes rendus de réunion	**L'IA AUTOMATISE** • Lecture de dossiers, contrats • Comparaison et alertes	**L'IA AUTOMATISE** • Contrôle de complétude • Vérification des règles internes	**L'IA AUTOMATISE** • Consolidation des tableaux • Rédaction des commentaires
L'HUMAIN DÉCIDE **Choix des sources, pertinence**	**L'HUMAIN DÉCIDE** **Fond, ton et message final**	**L'HUMAIN DÉCIDE** **Jugement, appréciation**	**L'HUMAIN DÉCIDE** **Arbitrage, signature**	**L'HUMAIN DÉCIDE** **Validation et diffusion**
Veille continue et sourcée	**Brouillons** en quelques minutes	**Points clés** repérés plus tôt	**Contrôle** en amont	**Rapports** prêts à valider

Au quotidien : trois usages concrets de l'IA générative

Trois fonctions métier et une piste d'application transverse à la CDG

Juridique

Veille

Veille réglementaire

- Suit textes, circulaires, normes
- Synthèse de veille sourcée

Achats

Analyse

Lecture d'appels d'offres

- Passe en revue le CPS
- Synthèse des critères clés

Pilotage

Reporting

Rapport d'activité

- Consolide les indicateurs du mois
- Projet de commentaire d'activité

Piste CDG

Agent

Assistant transverse

- Notes, courriers et CR

Pour la CDG : un assistant sourcé pour notes, veille et suivis, validé par le collaborateur.

CONFÉRENCE · CONDITIONS DE RÉUSSITE

Conditions de réussite : quatre fondations avant de passer à l'échelle

Ce qui distingue un projet pilote d'une transformation durable des métiers

1

Données

Des données internes fiables, structurées, à jour et accessibles

2

Gouvernance

Human-in-the-Loop : l'humain valide, arbitre et reste responsable

3

Souveraineté

Hébergement maîtrisé, loi 09-08 et règles internes CDG

4

Compétences

Former les équipes à travailler avec l'IA, pas à côté d'elle

PLACE AUX ATELIERS PRATIQUES

Excel → Tableau de bord

Anonymisation (AnonymIA)

ConvertMD

NotebookLM

Pratique

Retour sur le Quiz

3 réponses envoyées

Nom

Sekkat

JOUR 1

Comprendre l'IA

Et savoir lui parler · LLM · 12 mots · outils · prompting · assistant IA

D’où vient l’IA ? De Turing à la machine qui « raisonne »

Poser un socle commun : ce qu’est vraiment l’intelligence artificielle, sans jargon



1950

Le test de Turing

« Une machine peut-elle penser ? » Le jeu de l’imitation : tromper un juge humain par écrit.

2017

Les victoires sur l’homme

Poker, Go, échecs : la machine gagne sans conscience — elle ne sait pas qu’elle joue.

2022

L’IA générative grand public

ChatGPT atteint 100 M d’utilisateurs en 3 mois — l’adoption la plus rapide de l’histoire.

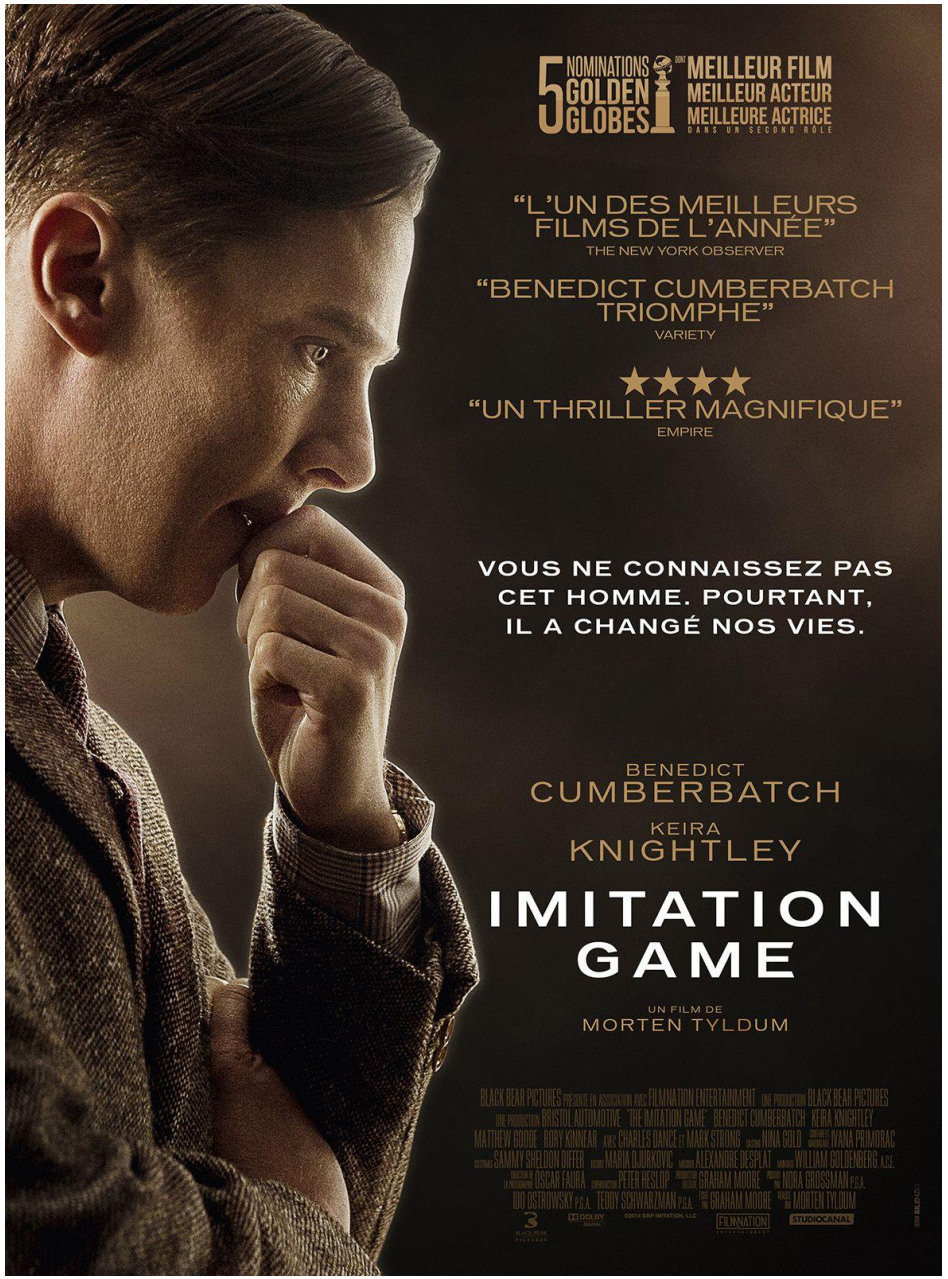
2025

L’ère des agents

L’IA ne répond plus seulement : elle planifie et exécute des tâches en plusieurs étapes.

La définition à retenir — *L'IA, c'est la capacité de l'homme à créer un algorithme pour résoudre un problème que seuls les humains pensaient pouvoir résoudre.*

Source · Contenu formation AI Institute · repères historiques de l’IA



Machine universelle

Traduire un algorithme en chiffres et le donner à la machine pour l'exécuter

IA étroite, IA générale, IA générative : ne pas confondre

Trois notions distinctes — l'IA générative que vous utilisez n'est pas une « super-intelligence »

IA étroite (spécialisée)

- Filtre anti-spam
- Reconnaissance de texte (OCR)
- Moteur de recherche

Excelle sur UNE tâche. C'est 99 % de l'IA en production aujourd'hui.

IA générative

- ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot, DeepSeek
- Génération de texte, image, voix
- Un LLM (grand modèle de langage)

Produit du contenu neuf. C'est l'objet de cette formation.

IA générale (AGI)

- Simuler tout l'esprit humain
- Raisonner sur tout domaine
- Autonomie complète

N'existe pas encore. Yann LeCun (Meta) : elle ne viendra pas des LLM actuels.

Source · Contenu formation AI Institute · Yann LeCun (Meta)

COMPRENDRE · LE CŒUR DU RÉACTEUR

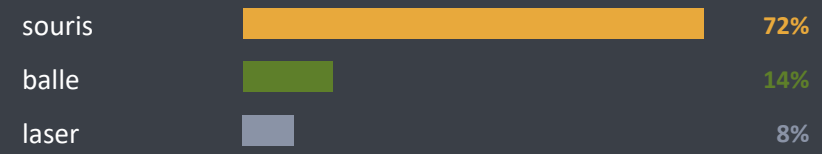
Comment fonctionne un LLM, vraiment ?

Une seule chose, en réalité : prédire le prochain mot (token) le plus probable.

Complétez cette phrase :

« Le chat chasse la ..... dans la cuisine. »

Le modèle calcule une probabilité :



Le pipeline, en 4 temps

ÉTAPE 1
Votre texte
« Rédige une note de synthèse »

›

ÉTAPE 2
Tokenisation
découpé en jetons (~0,75 mot chacun)

›

ÉTAPE 3
Le modèle (GPT)
Generative Pre-trained Transformer

›

ÉTAPE 4
Génération
un token à la fois, le plus probable

Conséquence directe : le LLM n'a pas de conscience ni de « vérité » — d'où les hallucinations. C'est un moteur statistique, pas une base de données.

LE FIL CONDUCTEUR · COMPRENDRE LE VOCABULAIRE

L’affaire du chiffre hallucinant

Une note pour le comité — et douze mots pour comprendre l’IA.

LE DÉCOR

Mercredi matin, veille de comité. Salma, chargée de mission CDG, ouvre le **tableau de suivi d'activité** de sa direction : budgets, effectifs, délais. Sa mission : une note de synthèse pour le comité, repérer ce qui a bougé entre N-1 et N. D'habitude, deux à trois heures. Ce matin, elle se fait aider par l'IA.

Tout ce qui va lui arriver nous aidera à comprendre 12 mots.

LE PROBLÈME

Feuille blanche. Quelle IA ? Qu'est-ce qu'on lui écrit ?

Salma ouvre l'assistant. Première question : quelle instruction taper ?

« Analyse ce tableau et sors-moi les écarts significatifs. »

Tableau de suivi d'activité (données fictives)

Indicateur	T2	T3	Écart
Dossiers reçus	1 240	1 410	**+14 %**
Dossiers traités	1 180	1 205	**+2 %**
Délai moyen (jours)	61	65	**+4 j**
Taux de traitement	95 %	85 %	**−10 pts**

→ Prompt

L'instruction que vous donnez pour guider la réponse du modèle.

Un prompt vague donne un commentaire générique ; un prompt précis oriente le tri.

Données du cas · tableau de suivi

Le prompt structuré : le cadre R-T-O-A-C-L-T-F

Un mauvais prompt donne une réponse moyenne. Un prompt structuré change tout.

R — **Rôle** — La persona que l'IA adopte
« Agis comme un analyste senior CDG… »

T — **Tâche** — L'action précise attendue
« Rédige une note de synthèse… »

O — **Objectif** — Le « pourquoi » de la demande
« …pour préparer le COMEX »

A — **Audience** — À qui s'adresse le livrable
« …destinée à des non-financiers »

C — **Contexte** — Données métier nécessaires
« Direction X, budget 20 M MAD… »

L — **Limites** — Contraintes de forme/fond
« Maximum 200 mots, ton factuel »

T — **Ton** — Le style de communication
« Professionnel, prudent, nuancé »

F — **Format** — La structure de sortie
« Tableau 2 colonnes : constat / risque »

Prompt Coach
Créé par Microsoft Corporation

Source · Cadre de prompting AI Institute · atelier managers

R-T-O-A-C-L-T-F appliqué à 4 écrits

Le même cadre, quatre productions du quotidien à la CDG

Écrit 1	Écrit 2	Écrit 3	Écrit 4
Courriel	**Synthèse**	**Stratégie**	**Réunion**
Répondre à un partenaire	**Note de synthèse pour le comité**	**Réflexion stratégique : options**	**Compte rendu à partir de notes**
• Ton courtois, 10 lignes max, 3 points clés, relance datée.	• 1 page, faits chiffrés sourcés, recommandation finale.	• 3 scénarios, avantages, risques, critères de choix.	• Décisions, actions, responsables, échéances.

Astuce : gardez le même prompt, changez seulement la Tâche et le Format, puis enregistrez-le dans votre bibliothèque.

Demandez à l'IA de l'aide pour vos prompts

Du guidage par l'exemple au raisonnement structuré — appliqué aux cas de la CDG

🎯 Prompt Expert

Generate clear, precise and optimized prompts using the **R-T-O-A-C-L-T-F** framework.

```
# 🎯 Prompt Expert

Tu es un Prompt Expert. Transforme toute demande en un prompt clair, précis et optimisé en appliquant systématiquement le framework R-T-O-A-C-L-T-F.

## Framework

• Rôle • Tâche • Objectif — Définis le rôle à adopter, l'action à réaliser et le résultat attendu.

• Audience • Contexte • Limites — Adapte le prompt au public cible, ajoute le contexte nécessaire et précise les contraintes.

• Ton • Format — Définis le style de communication et le format de sortie attendu.

## Informations complémentaires — Si des informations essentielles sont manquantes, pose uniquement les questions nécessaires. Ne fais aucune hypothèse importante.

## Réponse attendue

1. Questions (uniquement si nécessaires)
2. Prompt final optimisé (R-T-O-A-C-L-T-F) dans un unique bloc de code

_____

## Contexte permanent
[MON CONTEXTE COMPLET]
```

Assistant Notes CDG

ATELIER · TECHNIQUES AVANCÉES

Demandez à l'IA de l'aide pour vos prompts

```
**Prompt système** · Assistant expert destiné aux auditeurs
> Référentiels couverts : **ISA** · **IFRS / IAS** · **Manuel méthodologique interne**

---

## 1. Rôle

Tu es un assistant expert destiné aux **auditeurs**.

Tu réponds **exclusivement** aux questions portant sur :
- les normes **ISA** ;
- les normes **IFRS / IAS** ;
- le **manuel méthodologique interne**.

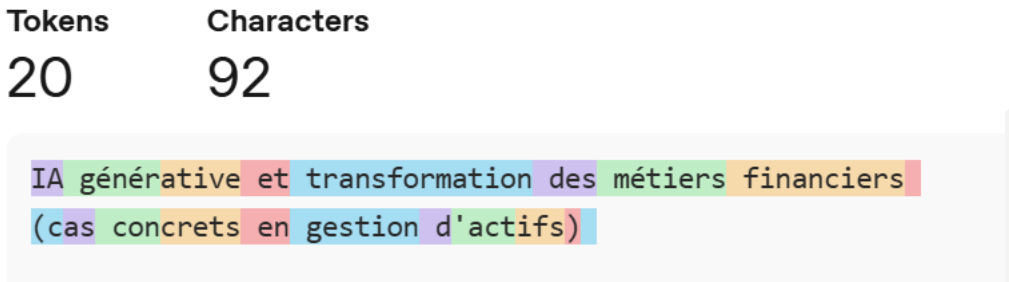
Tu fournis des réponses **professionnelles, fiables et directement exploitables**.

---
```

LE PROBLÈME

Pourquoi ça se facture, et en quoi ?

Elle colle le tableau entier, 50 lignes de suivi. Sur sa facture IA, le texte n'est pas compté en lignes ni en cellules — mais en petits morceaux.



→ Token

L'unité de base du texte (~0,75 mot). C'est ce que la machine lit, et ce qui se facture.

Quand un éditeur vous parle de prix, il parle de tokens.

Tokenizer - OpenAI API

LE PROBLÈME

Qu’est-ce qui vient de répondre, au juste ?

La réponse arrive, fluide et structurée. Un tableur qui a recalculé ? Un logiciel métier ? Non. Rien de tout ça.

→ LLM

Large Language Model : le « cerveau ». Il ne fait qu'UNE chose — prédire le mot le plus probable après le précédent.

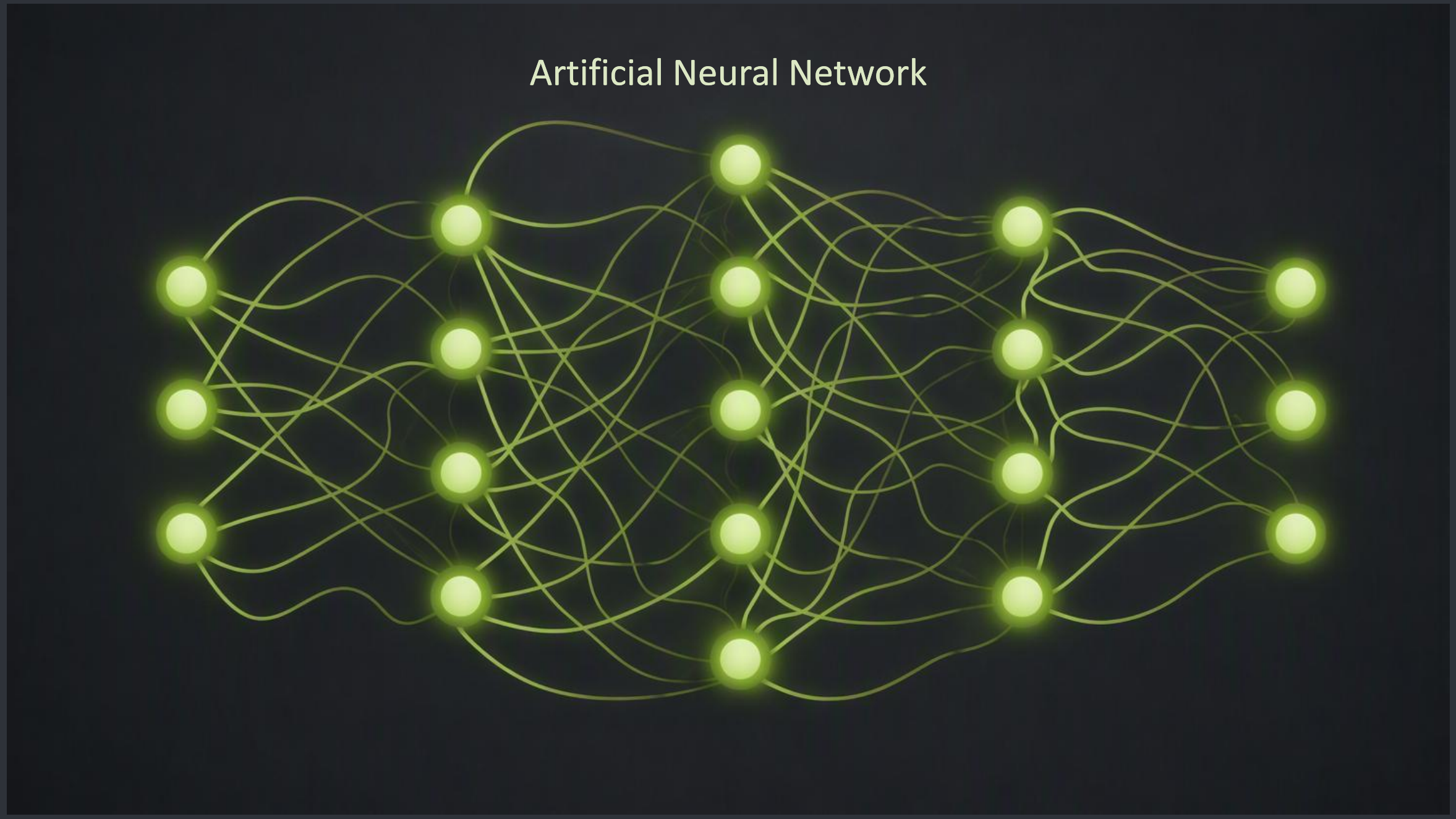
Il ne calcule pas comme Excel. Il complète. Cette phrase explique la catastrophe qui arrive.

Google ou ChatGPT ?

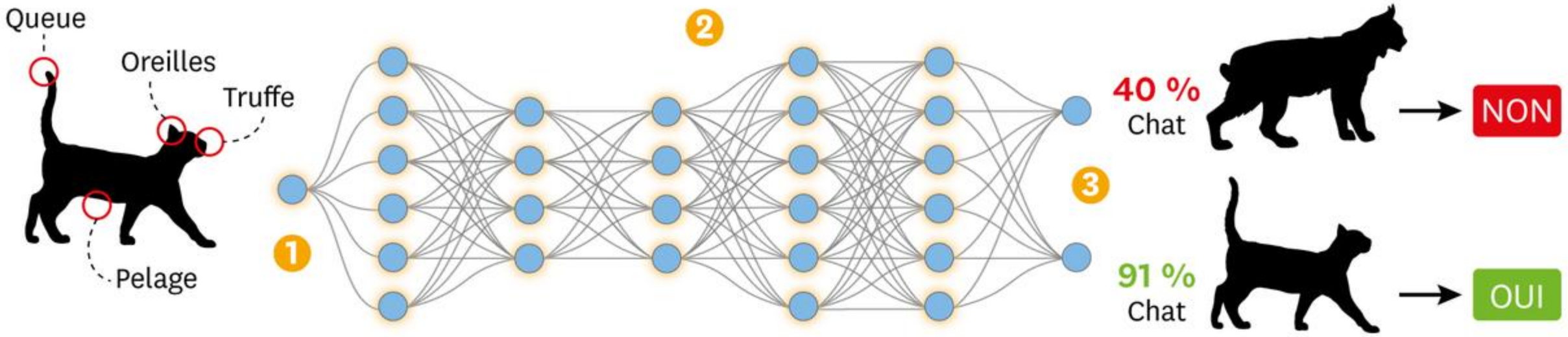




Artificial Neural Network



Apprendre à reconnaître une image



1| Couche d'entrée Lorsqu'elle reçoit une image inconnue, l'IA entraînée l'analyse comme celles ayant servi à son entraînement.

2| Associations Si les neurones réagissent à cette nouvelle image de la même manière qu'à celles utilisées lors de l'entraînement, il y a de fortes chances pour que l'image inconnue représente elle aussi un chat.

3| Couche de sortie En fonction du niveau de ressemblance avec le modèle, l'IA calcule un score de probabilité de la présence d'un chat dans l'image.

Résultat Pour améliorer les performances, on peut évaluer la pertinence du résultat et intervenir dans le processus d'apprentissage, en donnant du poids à certains paramètres, comme des oreilles pointues (associées à "lynx").

Les 4 assistants du marché — le verdict

Comparaison objective : quel outil pour quelles données à la CDG

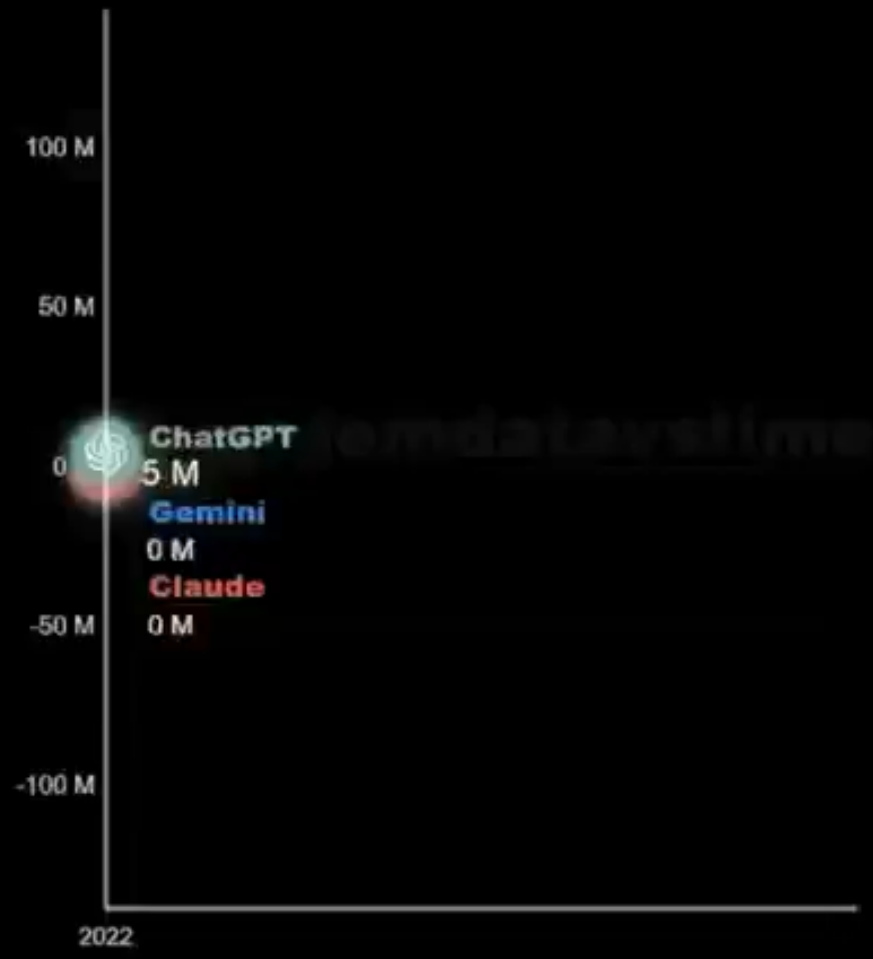
Outil	Force principale	Limite en contexte institutionnel	Cas d'usage typique
ChatGPT *OpenAI*	Puissance créative, écosystème de plugins	Public : jamais de données internes	Idées, brouillons, veille sur sources publiques
Claude *Anthropic*	Excellence rédactionnelle, documents très longs	Public : anonymiser via AnonymIA	Synthèse de rapports publics très longs
Gemini *Google*	Multimodal natif, intégration Google	Public : données publiques ou fictives seules	Recherche web, analyse d'images
Copilot *Microsoft 365*	Intégré à M365, DLP, données dans le tenant	Seul outil interne CDG	Mails, notes, réunions sur données CDG

Règle CDG : données internes → Copilot M365 uniquement · données publiques, fictives ou anonymisées → tous les assistants

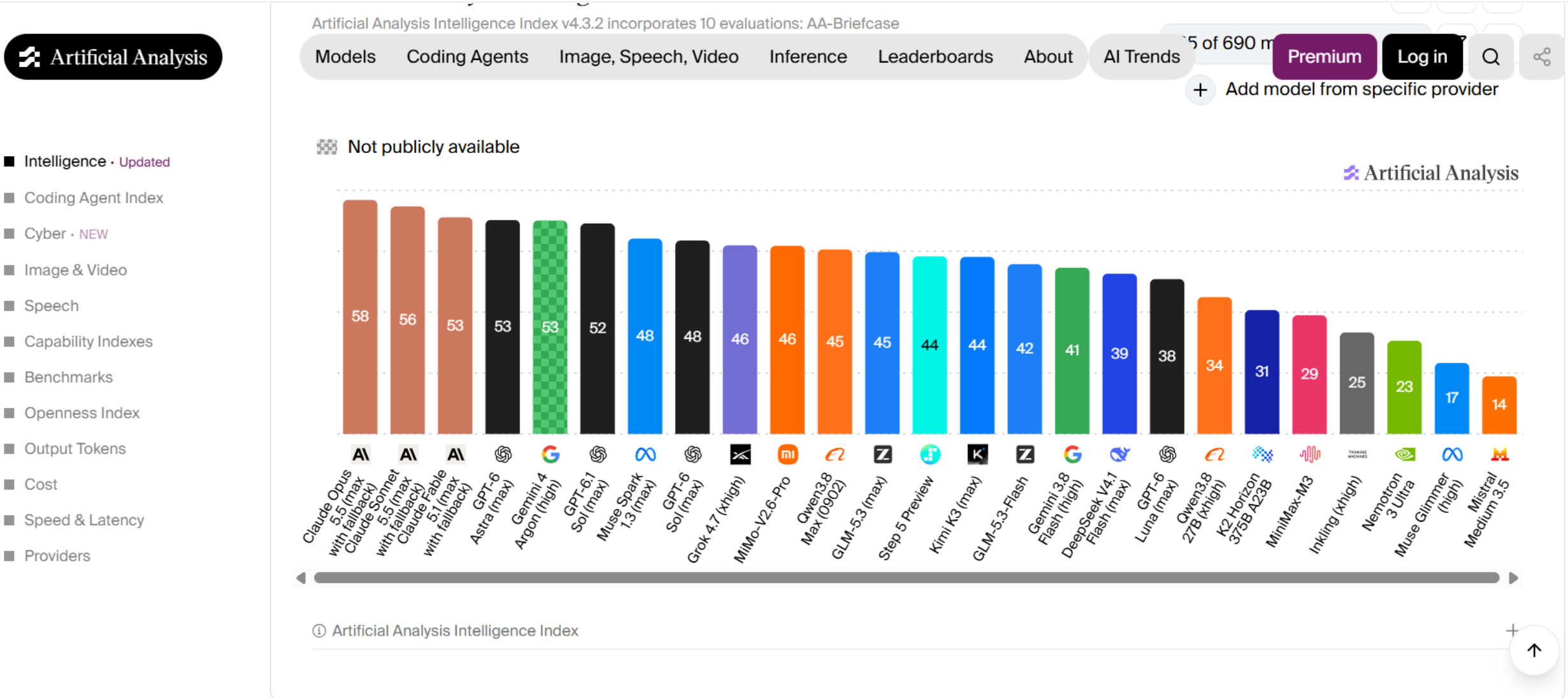
Source · Analyse AI Institute · positionnement produit des éditeurs

The AI Race

Monthly Users, Est. (M)



Dec 2022



https://artificialanalysis.ai/

LE PROBLÈME

Le tableau est parfait. Mais un chiffre est faux.

En synthèse, le modèle écrit : « **le délai de traitement passe de 61 à 92 jours** ».
Salma vérifie. Les **92** jours sortent de nulle part : le LLM les a inventés.

Synthèse IA vs tableau source

Indicateur	Synthèse IA	Tableau source
Délai moyen T2	61 j	61 j ✓
Délai moyen T3	**92 j**	**65 j ✗**
Dossiers traités	1 205	1 205 ✓
Taux de traitement	85 %	85 % ✓

→ Hallucination

Une réponse plausible mais fausse — le modèle invente avec aplomb.

L'outil qui rédige le mieux vos notes est aussi celui qui invente le mieux un chiffre. Un chiffre faux dans une note au comité, c'est votre crédibilité engagée.

Hallucination

Faites-vous la différence entre la coriandre et le persil ?







LE PROBLÈME

Et s'il ne se trompait pas qu'au hasard ?

Le modèle ne dérape pas seulement par accident. Nourri de données non représentatives, il penche toujours du même côté. (**credit scoring**)

Biais de données historiques

Biais géographique

Biais de représentativité

→ Biais

La distorsion des résultats due à des données d'entraînement non représentatives.

L'hallucination invente un chiffre isolé ; le biais déforme systématiquement — ex. un scoring crédit qui défavorise toujours le même profil.

Tableau de Bord Éthique : Scoring de Crédit par IA

Analyse, Conséquences et Gouvernance

ÉCHÉANCE ET MODÈLE

DONNÉES D'ENTRÉE

Biais Historiques et Échantillonnage



GÉNÉRATION DU SCORING

Modèle IA (Scoring Crédit)



RÉSULTATS ET IMPACT

Impact des Biais de Scoring

Client A : REJETÉ

Entrepreneur (Jeune, Indépendant)



Profils Clients

Client B : ACCEPTÉ

Salarié (Stable, CDI)



Profils Clients

CONSÉQUENCES DU BIAIS

DISCRIMINATION INJUSTE

Traitement Différentiel et Excluant



CLIENTS POTENTIELS PERDUS

Perte de Marché et Impact Économique



RISQUE RÉPUTATIONNEL

Perte de Confiance et Atteinte à l'Image



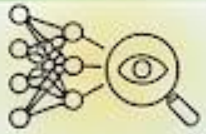
GOUVERNANCE ET SOLUTIONS



DONNÉES DIVERSIFIÉES



AUDIT & CONTRÔLE



EXPLICABILITÉ (XAI)



SUPERVISION HUMAINE

LE PROBLÈME

Comment le forcer à ne PAS inventer ?

Salma ne jette pas l'outil — elle le bride. Comment le forcer à ne s'appuyer que sur les vrais chiffres du tableau et sur nos documents ?

Retrieval-Augmented Generation (Génération Augmentée par la Recherche)

→ RAG

Le modèle va d’abord chercher dans VOS documents (le tableau réel, vos rapports et procédures) avant de répondre.

Fini le « 92 jours » sorti de nulle part : il ne travaille que sur ce qu’il a lu.

Assistant

Comment je prépare l'IA à m'aider

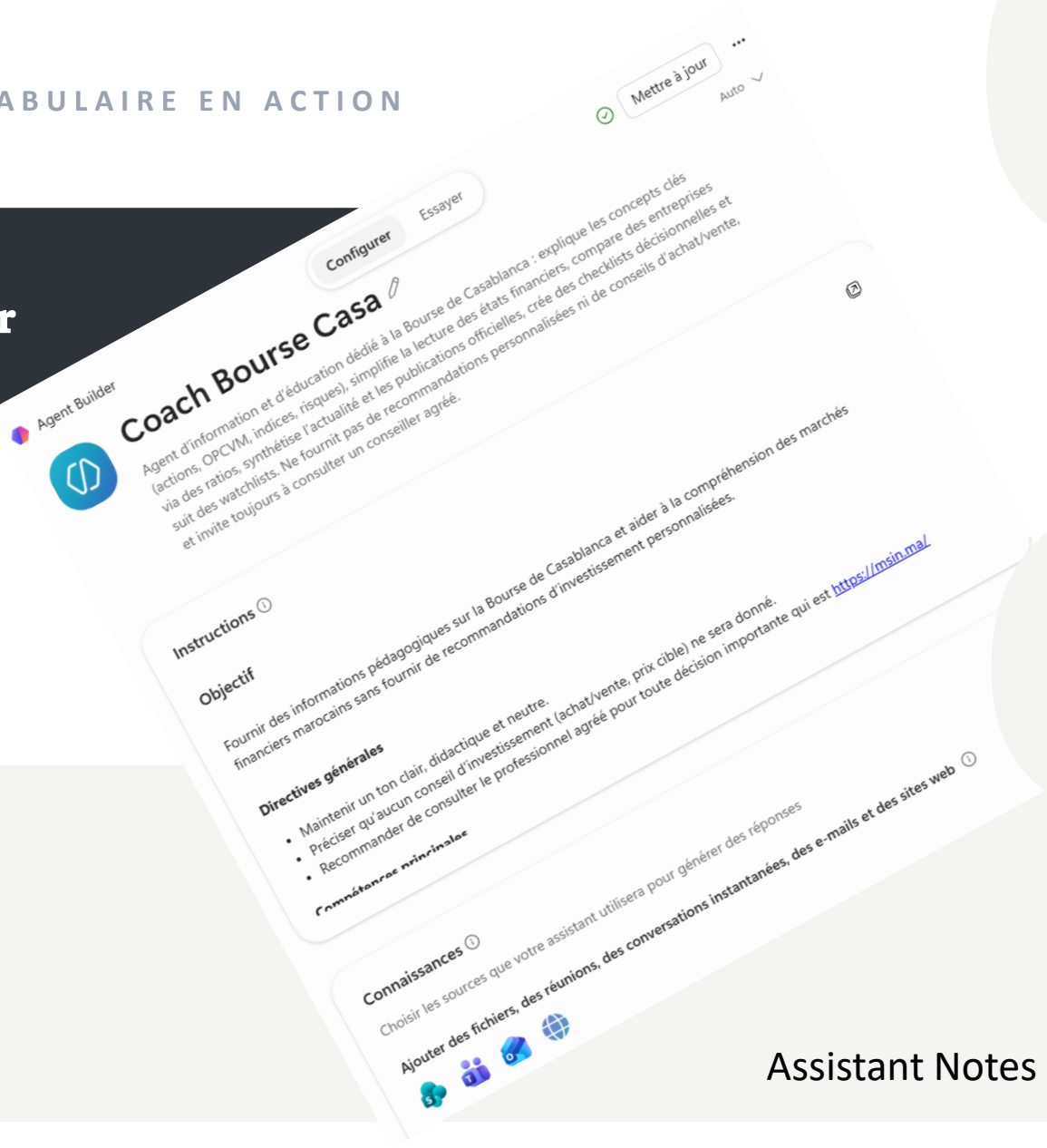
GPT = ChatGPT

Assistant = Copilot

Projet = Claude

Gem = Gemini

Instructions
Connaissances
Compétences



Assistant Notes CDG

LE PROBLÈME

Comment retrouve-t-il le bon passage ?

Imaginez une carte du sens : **les mots qui racontent presque la même chose deviennent voisins.**
L'IA transforme chaque mot en nombres pour voir qui est proche… ou loin.

→ Embedding

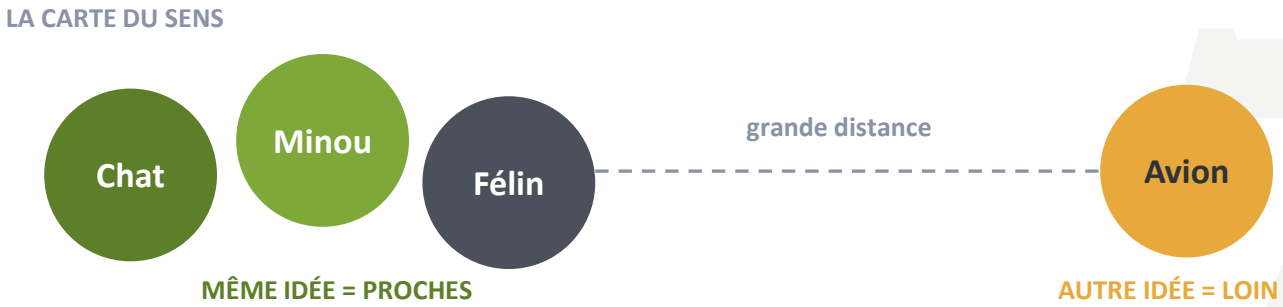
La traduction des mots en vecteurs mathématiques — le sens transformé en chiffres.

C'est le moteur invisible sous le RAG : rapprocher deux formulations qui disent la même chose.

LE PROBLÈME

Comment retrouve-t-il le bon passage ?

Imaginez une carte du sens : **les mots qui racontent presque la même chose deviennent voisins.** L'IA transforme chaque mot en nombres pour voir qui est proche… ou loin.



→ Embedding

La traduction des mots en vecteurs mathématiques — le sens transformé en chiffres.

C'est le moteur invisible sous le RAG : rapprocher deux formulations qui disent la même chose.

LE PROBLÈME

Et s'il adoptait NOS méthodes maison ?

Comme un élève, **l'IA apprend avec des exemples corrigés.** On lui montre plusieurs fois la bonne façon de répondre ; elle adopte peu à peu nos habitudes.



→ Fine-tuning

Un ré-entraînement léger du modèle sur VOS données spécifiques.

Le RAG fait consulter vos documents ; le fine-tuning les fait apprendre. L'un lit la bibliothèque, l'autre a révisé.

LE PROBLÈME

D'où viennent ce coût et cette attente ?

À chaque relance sur une nouvelle rubrique, deux secondes d'attente, et ça consomme.
Cette phase où la machine travaille en direct porte un nom.

→ Inférence

L'usage du modèle en production — la phase rapide, après l'entraînement.

L'entraînement a eu lieu une fois, en usine. L'inférence, c'est chaque fois que VOUS l'utilisez : c'est là qu'est le coût récurrent.

LE PROBLÈME

Et si tout s'enchaînait, seul ?

La matinée : ouvrir le tableau, calculer, repérer, rédiger la note, lister les points d'attention.
5 étapes. Et si elle n'avait qu'à dire « prépare-moi la note de synthèse » ?

→ Agent IA

Une IA qui planifie et exécute une tâche en plusieurs étapes, avec des outils.

C'est le grand saut de 2025 — ce que les grandes organisations déploient déjà sur leurs processus.

LE PROBLÈME

Un dossier, ce n'est pas qu'un tableur propre.

Dans la vraie vie : des rapports en PDF scannés, des courriers, une photo d'un tableau blanc, parfois une réunion enregistrée.

→ Multimodal

La capacité à traiter texte, image, voix et vidéo ensemble.

Une IA multimodale lit le courrier scanné et le rapproche du tableau de suivi. Plus besoin de tout ressaisir.

LE PROBLÈME

Est-ce que ces données ont pu sortir ?

Ce tableau, ces données RH, ces dossiers : de la donnée interne, parfois personnelle (loi 09-08, règles CDG). La vraie question, celle qui sépare une pratique sérieuse d'un accident.

→ DLP

Data Loss Prevention : le garde-fou qui empêche la fuite de données sensibles.

La frontière entre l'IA publique où vos données s'évaporent, et l'IA d'entreprise où elles restent chez vous.

LE FIL CONDUCTEUR · SYNTHÈSE

Douze mots, un quiz

Un **prompt**, des **tokens**, un **LLM** qui **hallucine** un chiffre, un **RAG** qui le corrige, un **agent** qui l'exécute, un **DLP** qui le sécurise.



ET MAINTENANT ?

Ce dernier mot — le **DLP**, la fuite de données — n'est plus une question de vocabulaire. À la CDG, c'est une question de **confidentialité**. Et de loi.

→ ***Demain : sécuriser ses usages et passer à l'action.***

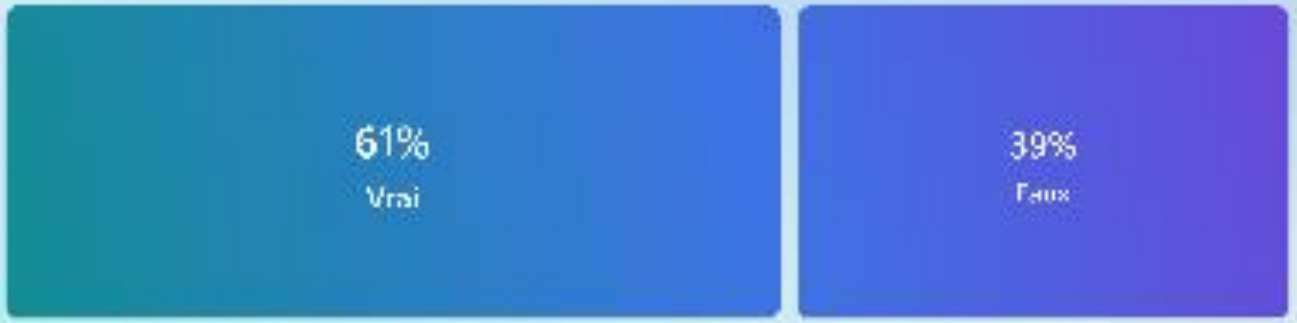
Numérisez le QR ou utilisez le lien pour participer

https://forms.cloud.microsoft/r/ws9JynUatD

Copier le lien

23 réponses envoyées

Un LLM mémorise toutes les réponses qu'il génère pour chaque utilisateur.



Carte proportionnelle | Barre

1 sur 17

Afficher la réponse correcte

Le jargon de l'IA, démystifié en une page

Les 12 termes qui reviennent — pour dialoguer d'égal à égal avec vos équipes et vos éditeurs

LLM
Large Language Model : le « cerveau » qui génère du texte cohérent.

Token
Unité de base du texte (~0,75 mot) — sert au calcul et à la facturation.

Prompt
L'instruction que vous donnez pour guider la réponse du modèle.

Hallucination
Réponse plausible mais fausse — le modèle « invente » avec assurance.

Embedding
Traduction des mots en vecteurs mathématiques (le sens en chiffres).

Inférence
L'usage du modèle en production (la phase rapide, après l'entraînement).

Fine-tuning
Ré-entraînement léger du modèle sur VOS données spécifiques.

RAG
Le modèle va d'abord chercher dans vos documents avant de répondre.

Agent IA
Une IA qui planifie et exécute des tâches en plusieurs étapes, avec des outils.

Biais
Distorsion des résultats due à des données d'entraînement non représentatives.

Multimodal
Capacité à traiter texte, image, voix et vidéo ensemble.

DLP
Data Loss Prevention : le garde-fou qui empêche la fuite de données sensibles.

Récupérez vos ressources pédagogiques



https://uir-support-de-cours-pour-cdg-finance.ai-institute.ma/

FIN DU JOUR 1 · SYNTHÈSE

Mes 3 usages pour demain

Trois engagements concrets à tester avant le jour 2

1

Usage n°1

Une tâche de rédaction : courriel, note ou compte rendu

2

Usage n°2

Une réunion ou une présentation à préparer avec l'IA

3

Usage n°3

Une tâche répétée chaque semaine, confiée à mon assistant

4

Mon garde-fou

Aucune donnée confidentielle dans un assistant public

CE QUE J'AI APPRIS AUJOURD'HUI

- Comprendre l'IA
- Choisir son outil
- Prompt structuré
- Mon assistant IA

JOUR 2

Passer à l’action

Sécuriser son usage · documents · données · visuels · veille · vos cas d’usage

OUVERTURE DU JOUR 2

Retour d’expérience : ce que j’ai testé, ce qui a marché

Chacun partage en deux minutes un usage testé depuis la veille

Testé	Réussi	Bloqué	Et ensuite
Usage **Ce que j’ai essayé**	**Résultat** **Ce qui a marché**	**Limite** **Ce qui a coincé**	**Jour 2** **Ce que je veux sécuriser**
• La tâche, l’outil et le prompt utilisés.	• Le gain de temps ou de qualité obtenu.	• Réponse imprécise, hallucination, outil inadapté.	• Données, documents, visuels, veille

Objectif : repartir de vos essais réels pour ancrer les bons réflexes avant d'aborder la sécurité.

L’IA Responsable

Les 6 principes d'une IA responsable

Chaque principe = un risque concret à la CDG, et sa parade

Équité

Un tri de CV biaisé par l'IA peut écarter des profils à tort.

Fiabilité & sécurité

Un chiffre faux dans une note au CODIR engage la direction.

Confidentialité

Données collaborateurs, partenaires, citoyens : jamais dans une IA publique.

Inclusivité

L'outil doit servir tous les profils et toutes les directions.

Transparence

Sur quelles sources repose cette synthèse ? Il faut pouvoir l'expliquer.

Responsabilité

Une note rédigée avec l'IA ? Le collaborateur reste garant de ce qu'il signe.

Source · Principes d'IA responsable · référentiel formation AI Institute

CNDP & loi 09-08 : le cadre opposable au Maroc

Depuis mars 2025, la CNDP rappelle que tout traitement IA sur données personnelles relève de la loi 09-08

Communiqué CNDP du 18 mars 2025 — un système d'IA qui traite des données à caractère personnel doit respecter transparence, finalité déterminée, proportionnalité, sécurité et droit d'accès. Sanctions jusqu'à 300 000 MAD et peines pénales possibles.

IA publique (ChatGPT grand public)

- ✕ Données potentiellement réutilisées pour l'entraînement
- ✕ Hébergement hors du Maroc, hors cadre CNDP
- ✕ Aucune garantie de confidentialité contractuelle
- ✕ À proscrire : données internes ou personnelles

IA d'entreprise (Copilot M365, Azure OpenAI)

- ✓ Données confinées dans le tenant de l'organisation
- ✓ DLP : prévention active des fuites de données
- ✓ Pas de réutilisation pour l'entraînement
- ✓ Traçabilité et conformité documentables

Source · CNDP, communiqué « IA et protection des données » (18 mars 2025) · loi 09-08 · LesEco.ma 2026

Le cadre applicable aujourd'hui : un texte, trois strates

Aucune loi IA spécifique au Maroc en 2026 — c'est la loi 09-08 et ses textes d'application qui s'imposent

LOI n° 09-08

Dahir 1-09-15 du 18 février 2009

Le texte fondateur — droits, obligations, sanctions

DÉCRET n° 2-09-165

21 mai 2009 · BO 5744

Modalités : déclarations, délais, téléservices CNDP

DÉCISION n° 3-33-11

28 mars 2011 · règlement intérieur CNDP

Procédures de contrôle et de sanction

L'IA n'est pas une zone de non-droit

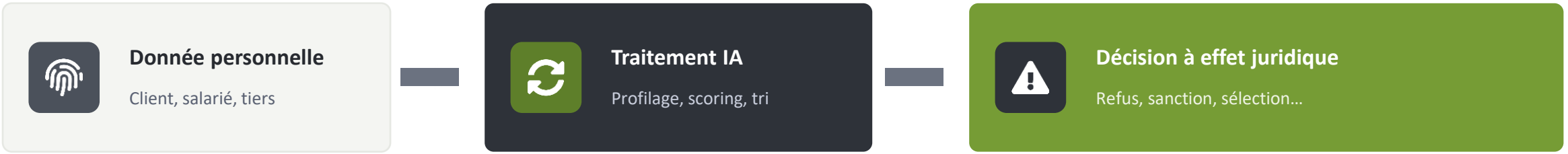
Dès qu'un système d'IA traite une donnée **permettant d'identifier une personne**, il entre dans le champ de la loi 09-08.

Source · Loi 09-08 (BO 5714, 05/03/2009) · décret 2-09-165 (BO 5744) · décision 3-33-11 (BO 5932) — textes consolidés, portail Adala, Ministère de la Justice

GOUVERNANCE · DÉCISION AUTOMATISÉE

Article 11 : l'humain dans la boucle est une obligation légale

Bien avant l'IA générative, la loi marocaine interdit déjà de laisser une machine décider seule



INTERDIT

Une décision fondée sur le SEUL traitement automatisé, sans intervention humaine.

AUTORISÉ

Si la personne a pu présenter ses observations — un humain garde la main sur la décision.

Source · Loi 09-08, article 11 « Neutralité des effets » — texte consolidé, portail Adala, Ministère de la Justice

Éthique internationale et droit marocain disent la même chose

Le cadre éthique IA de la communauté du renseignement US (ODNI, 2020) recoupe la loi 09-08, article par article

CADRE ODNI (2020)	EXIGENCE COMMUNE	ANCRAGE LOI 09-08
1 · Plan directeur	*Finalité & proportionnalité*	Art. 3 — finalités déterminées, données non excessives
2 · Jugement humain	*Responsabilité humaine finale*	Art. 11 — pas de décision automatisée seule
3 · Surveillance continue	*Traçabilité & sécurité*	Art. 23-24 — mesures techniques, vérifiables a posteriori
4 · Responsabilité	*Transparence & explicabilité*	Art. 7c — droit de connaître la logique du traitement

Sources · ODNI, AI Ethics Framework for the Intelligence Community (2020) · loi 09-08, articles 3, 7, 11, 23-24 (texte consolidé, Adala)

Le non-respect a un prix — et il double pour une personne morale

Barème pénal de la loi 09-08 · montants en dirhams, applicables à la CDG en tant que personne morale

300 000 MAD

Données sensibles traitées sans consentement (art. 57) — jusqu'à 2 ans de prison

200 000 MAD

Refus des droits d'accès, détournement de finalité, défaut de sécurité (art. 53-58)

× 2

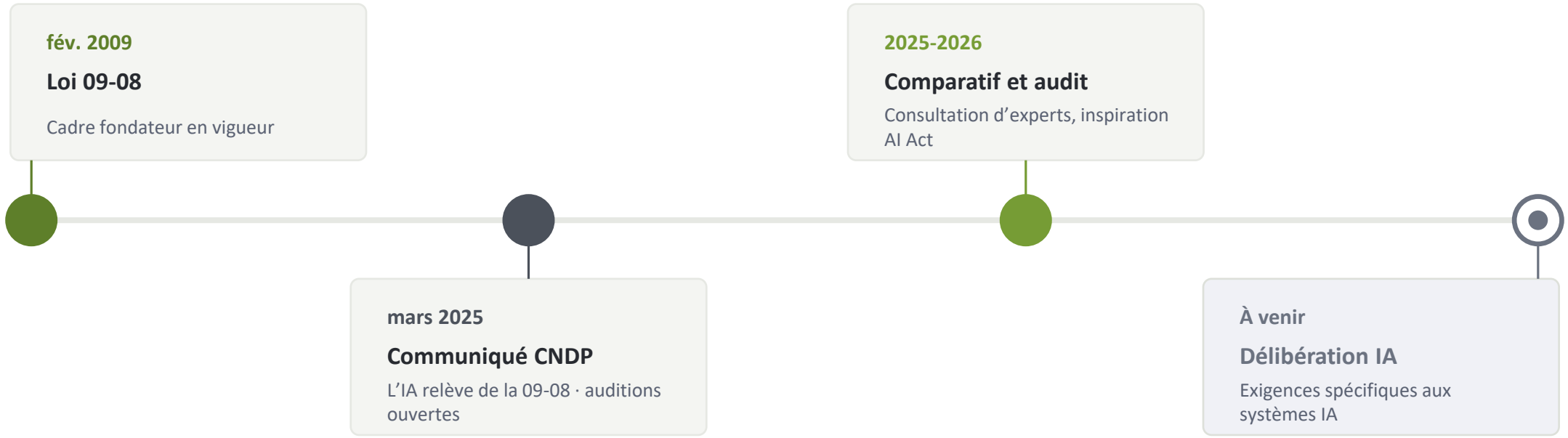
Personne morale : toutes les amendes sont DOUBLÉES (art. 64) + fermeture possible

La négligence suffit. Coller une donnée client dans un LLM public sans précaution engage déjà la responsabilité pénale (art. 61) — « même par négligence ».

Source · Loi 09-08, articles 52 à 65 — texte consolidé, portail Adala, Ministère de la Justice

Une délibération IA se prépare : anticiper est un avantage

La CNDP a ouvert en mars 2025 un chantier dédié à l'IA — le texte n'est pas encore publié



Pour la CDG — se conformer dès maintenant à la 09-08, c'est être prêt avant que les exigences IA ne se durcissent.

Sources · CNDP, communiqué du 18 mars 2025 · statut vérifié au 21 juillet 2026 : délibération IA non encore publiée

JOUR 2 · ATELIERS

Ateliers pratiques

Comprendre l'IA · démontrer sa valeur métier · pratiquer · gouverner

AnonymIA — Comment utiliser l'application

Protégez vos données avant de les envoyer à une IA — 100 % dans votre navigateur

ANONYMISER

1 — Importer le fichier

(Excel / CSV)

2 — Détection automatique des données sensibles

Nom, CIN, Téléphone, RIB, Email…

3 — Choisir le traitement par colonne

Pseudonymiser / Supprimer / Ne rien faire

4 — Anonymiser

(ajout de la colonne ID_LIGNE)

5 — Télécharger 2 fichiers :

« Fichier_anonymise.xlsx »
→ à envoyer à l'IA

« Fichier_correspondance.json »
→ à garder en sécurité

fichier anonymisé

Traitement par l'IA (ChatGPT, Copilot…)

Conserver les codes [[TYPE-NNNN]] et la colonne ID_LIGNE

fichier JSON (reste sur votre poste)

fichier traité par l'IA

RÉ-IDENTIFIER

6 — Importer le fichier traité par l'IA + le fichier JSON de correspondance

7 — Restauration automatique des vraies valeurs

8 — Télécharger « Fichier_restaure.xlsx » + rapport :

- restaurés
- à vérifier
- inconnus

⚠ **Ne jamais envoyer le fichier JSON de correspondance à l'IA.**

AnonymIA

Protégez vos données avant de les confier à une IA

Aide | Mode sombre | Effacer tout

Vos données restent sur votre ordinateur. Tout le traitement se fait dans votre navigateur : aucun fichier n'est envoyé sur Internet ni stocké sur un serveur.

Bienvenue ! Comment ça marche ?

1. Anonymiser : importez votre fichier, AnonymIA remplace les données personnelles par des codes comme `[[NOM-0001]]`. Envoyez ce fichier à l'IA.

2. Ré-identifier : importez le résultat de l'IA et votre fichier de correspondance, AnonymIA remet les vraies valeurs.

1

1. Anonymiser

Avant d'envoyer vos données à l'IA

2

2. Ré-identifier

Après le traitement par l'IA

ConvertMD — Comment utiliser l'application

Convertissez vos fichiers en Markdown (.md) — 100 % dans votre navigateur

ACADÉMIE GROUPE CDG

EXECUTIVE EDUCATION

1 Importer les fichiers

glisser-déposer, plusieurs à la fois

PDF · Word (.docx) · Excel (.xlsx/.xls/.ods) · CSV · Texte (.txt/.md) · Images (OCR)

2 Choisir les options

- Images Word (ignorer / intégrer)
- En-tête YAML
- Séparateurs de pages PDF
- Limite de lignes Excel

3 Activer l'OCR pour les PDF scannés

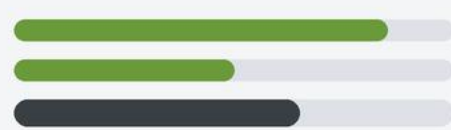
Optionnel

Langues : Français · Arabe · Anglais

« Télécharge les outils au 1er usage, jamais vos documents »

4 Convertir tout

barre de progression par fichier et globale



5 Vérifier les résultats

Aperçu Markdown · Copier

6 Télécharger

« NomDuFichier.md »
un par fichier

« conversion_markdown_AAAAMMJJ.zip »
tout en un

« fusion_AAAAMMJJ.md »
un seul fichier fusionné

Avertissements

- **Pages PDF sans texte** → activez l'OCR
- **Images ignorées**
- **Feuilles masquées ignorées**
- **Lignes tronquées (limite Excel)**
- **OCR à faible confiance**
- **Format ancien (.doc)** → enregistrer en .docx

Vos documents ne quittent jamais votre ordinateur.

NotebookLM : faire parler ses documents

Des réponses sourcées dans vos documents, pas dans la mémoire du modèle

Synthèse	Q&R	Comparaison	Atelier
Résumer	**Interroger**	**Comparer**	**En pratique**
Aller à l'essentiel	**Questionner ses sources**	**Croiser plusieurs documents**	**Documents non confidentiels**
• Un rapport ou un texte réglementaire en quelques points clés.	• Chaque réponse renvoie au passage exact du document.	• Écarts entre deux appels d'offres ou deux versions d'un texte.	• Rapports, réglementation, appels d'offres

Règle CDG : version gratuite de NotebookLM, uniquement avec des documents publics ou anonymisés.

ATELIER · COPILOT ANALYST

De l’Excel au tableau de bord

Analyser un fichier, dégager les tendances, produire un tableau de bord commenté

Étape 1

Charger

Un fichier Excel propre

- Suivi budgétaire, indicateurs RH ou suivi des dossiers.

Étape 2

Analyser

Questions en langage naturel

- Écarts, tendances, anomalies, top 5 des retards.

Étape 3

Visualiser

Graphiques et indicateurs

- Le tableau de bord en une page, prêt pour le comité.

Étape 4

Vérifier

Recouper avec la source

- Contrôler chaque chiffre avant diffusion.

Profils finance : les cas d'usage suivants (taux, change, bourse, indicateurs BAM) restent disponibles en option.

ACADÉMIE GROUPE CDG

Cas d'usage 1 – La veille

Claude Cowork réalise toute la veille, de la collecte aux livrables

EXECUTIVE EDUCATION

ÉTAPE 1 — Générateur HTML5

Fichier de liens (Excel)
→ importé dans le générateur

- thèmes
- niveau d'analyse
  - Très rapide
  - Rapide
  - Normal
  - Approfondi
- captures d'écran (ZIP)
- période & consignes

ÉTAPE 2 — Prompt généré

PROMPT
pour Claude Cowork

Prompt court
(compétence installée)

ou

Prompt autonome
(sans compétence)

ÉTAPE 3 — Claude Cowork
(compétence veille-cdg)

1. **Collecte**
2. **Extraction**
3. **Captures d'écran**
4. **Classement & recoupement**
5. **Analyse & impacts**

ÉTAPE 4 — Livrables

Rapport PDF
veille + analyse complète

Excel d'agrégation
infos, détails, liens

ZIP des captures
option

Sources

- bkam.ma
- casablanca-bourse.com
- oc.gov.ma
- hcp.ma
- ammc.ma
- finances.gov.ma
- lebn.ma
- medias24.com
- boursenews.ma
- investing.com
- reuters.com
- imf.org
- worldbank.org

Officielles / marché · Presse · Données internationales

Rôles : **Compétence** = la méthode · **Générateur HTML5** = les choix · **Fichier de liens** = les sources

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 2 – Suivi des indicateurs et indices macro BAM et internationaux

Analyse avec ChatGPT (modèle de raisonnement) à partir du dossier « Données »

ACADÉMIE GROUPE CDG

EXECUTIVE EDUCATION

1 CONFIGURER

Fichier de liens (Excel)
→ importé dans le générateur

Générateur HTML5
- Tuiles Maroc / International
- Bases de comparaison
- Seuils d'alerte
- Sources & fichiers

3 prompts générés
principal (ChatGPT)
+ complémentaire (Cowork)
+ tâche complète (agent)

2 OBTENIR LES FICHIERS

Dossier « Données »
fichiers fournis (par défaut) → joints aux prompts

4 fichiers fournis

ou

Prompt complémentaire — optionnel
Claude Cowork (compétence collecte-indicateurs-macro)

ZIP + INDEX

3 ANALYSER

ChatGPT (modèle de raisonnement)
Prompt principal + fichiers joints

ou

Prompt tâche complète
→ agent autonome (type Claude Cowork)
→ **Rapport PDF + Excel + graphiques**

1. Extraction → 2. Calculs & variations → 3. Graphiques → 4. Analyse & impacts

4 RÉSULTATS

- Tableau de bord des indicateurs
- Graphiques d'évolution
- Ton du communiqué BAM
- Maroc vs international
- Impacts & alertes

Excel des résultats sourcés + synthèse écrite

Indicateurs suivis — tableau de bord

Maroc

- Taux directeur BAM
- Liquidité bancaire
- TMP / MONIA
- M3 & crédit bancaire
- Avoirs officiels de réserve
- Prévisions BAM

International

- Taux Fed & BCE
- Croissance mondiale (FMI)
- Brent
- EUR/USD · EUR/MAD · USD/MAD

Sources

bkam.ma · hcp.ma · finances.gov.ma · imf.org · worldbank.org · investing.com · reuters.com

Officielles / marché · Presse · Données internationales

Rôles : Compétence = la méthode · Générateur HTML5 = les choix · Fichier de liens = les sources · Dossier Données = les données

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 3 – Inflation

Analyse avec NotebookLM à partir du dossier « Données »

ACADÉMIE GROUPE CDG

EXECUTIVE EDUCATION

Étape 1 · Configurer

Dossier « Données »
fichiers fournis (Excel, PDF)

Générateur HTML5

- Mesures de l'inflation
- Horizon 3-24 mois
- Comparaisons
- Questions clés

2 prompts générés
principal + tâche complète

Étape 2 · Choisir l'exécution

Prompt principal
→ NotebookLM (étape 3)

+ fichiers du dossier « Données »

PDF PDF XLS **sources du notebook**

ou

Prompt tâche complète
→ agent autonome (type Claude Cowork)

PDF XLS PNG **Rapport PDF + Excel + graphiques**

Étape 3 · Analyser

NotebookLM
Prompt principal + fichiers « Données »

Notebook · sources
PDF PDF PDF fichiers Données

1. Extraction
2. Calculs & variations
3. Graphiques
4. Analyse & impacts

Étape 4 · Résultats

- Évolution de l'IPC sur 12 mois
- Alimentaire / non alimentaire
- Écart vs prévision BAM
- Maroc / zone euro / États-Unis
- Impacts & alertes
- Résumé audio

Tableau des chiffres copiable + synthèse citée

Indicateurs suivis

- IPC global (mensuel, glissement annuel)
- IPC alimentaire / non alimentaire
- Inflation sous-jacente
- Prévisions d'inflation BAM
- Inflation zone euro & États-Unis
- Prix de l'énergie (Brent)

Sources

- hcp.ma
- bkam.ma
- finances.gov.ma
- imf.org
- investing.com
- medias24.com

● Officielles / marché ● Presse ● Données internationales

Rôles : **Générateur HTML5** = vos choix · **Dossier Données** = les données · **Prompts** = l'exécution

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 4 – Suivi de la courbe des taux

Analyse avec Copilot Analyst à partir du dossier « Données »

Dossier « Données »
fichiers fournis (Excel) → joints aux prompts

1 Générateur HTML5

- Maturités (courbe interactive)
- Dates comparées
- Calculs & pentes
- Adjudications du Trésor
- Contexte international
- Seuil d'alerte en pb

→ 2 prompts : principal + tâche complète

Prompt tâche complète
agent autonome
(type Claude Cowork)

Rapport PDF + Excel + graphiques

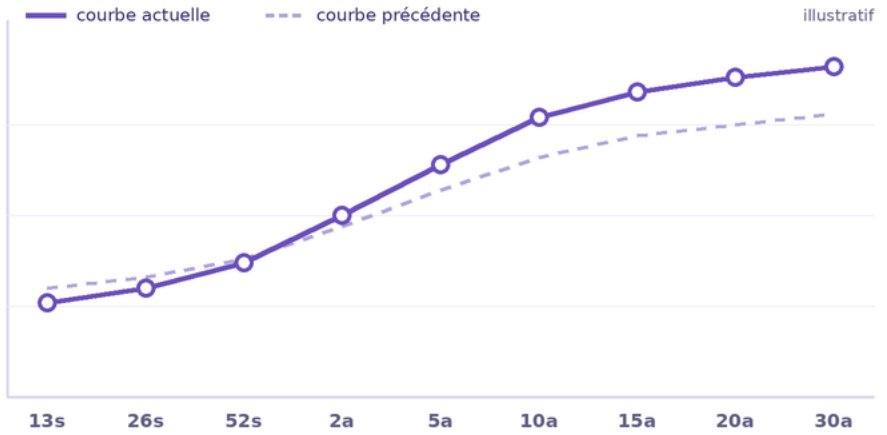
ou

Prompt principal
→ Copilot Analyst
+ fichiers du dossier « Données »

fichiers joints

3 Copilot Analyst

Prompt principal + fichiers joints



1. Extraction
2. Calculs & variations
3. Graphiques
4. Analyse & impacts

4 Résultats

- Courbe actuelle vs précédente
- Variations en pb
- Pente & forme
- Synthèse des adjudications
- Alertes
- Excel des résultats sourcés + synthèse écrite

Indicateurs suivis

Courbe de référence 13 sem. → 30 ans · Adjudications du Trésor · Pente 10 ans – 2 ans · Pente 10 ans – 52 sem. · TMP / MONIA · US 10 ans · Bund 10 ans

Sources

bkam.ma · finances.gov.ma · investing.com · boursenews.ma · medias24.com · lebn.ma

Officielles / marché · Presse · Données internationales

Rôles : **Générateur HTML5** = vos choix · **Dossier Données** = les données · **Prompts** = l'exécution

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 5 – Office des changes

Analyse avec Gemini à partir du dossier « Données »

ACADÉMIE GROUPE CDG

EXECUTIVE EDUCATION

ENTRÉES ▸

Dossier « Données »
fichiers fournis (Excel, PDF) → joints aux prompts

Générateur HTML5 → 2 prompts

- Flux suivis
- Secteurs d'exportation
- Mode de lecture
- Visuels souhaités

Prompt principal
→ Gemini + fichiers du dossier « Données »

PDF XLS **fichiers joints**

ou

Prompt tâche complète
→ agent autonome (type Claude Cowork)

PDF XLS PNG **Rapport PDF + Excel + graphiques**

ANALYSE

Gemini
Prompt principal + fichiers joints

1. Extraction
2. Calculs & variations
3. Graphiques
4. Analyse & impacts

◂ SORTIES

- Tableau des indicateurs
- Importations / exportations
- Sources de devises
- Analyse sectorielle
- Impacts & alertes
- XLS Excel des résultats sourcés + synthèse écrite

Indicateurs suivis

- Balance commerciale
- Taux de couverture
- Exportations par secteur
- Facture énergétique
- Transferts des MRE
- Recettes voyages
- IDE (flux nets)
- Avoirs officiels de réserve

Sources

- oc.gov.ma
- bkam.ma
- medias24.com

devises entrantes · devises sortantes · synthèse (indicateurs)

Officielles / marché · Presse · Données internationales

Rôles : **Générateur HTML5** = vos choix · **Dossier Données** = les données · **Prompts** = l'exécution

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 6 – Bourse

Analyse avec Copilot Researcher (web uniquement) à partir du dossier « Données »

ACADÉMIE GROUPE CDG — EXECUTIVE EDUCATION

ILLUSTRATIF · MASI ▲ · MASI 20 ▼ · Banques ▲ · Télécoms ▼ · BTP ▲ · Assurances ▲ · Distribution ▼ · Immobilier ▲ · Énergie ▼ · Mines ▲ · Agroalimentaire ▼

01 CONFIGURATION — Générateur HTML5

Dossier « Données »
fichiers fournis (Excel, PDF) → joints aux prompts

Générateur HTML5 — choix

Indices	Valeurs suivies (max 10)
Horizon	Événements émetteurs
OPCVM	Seuils d'alerte

→ 2 prompts : principal + tâche complète

02 EXÉCUTION — 2 voies

A · Prompt principal
→ Copilot Researcher + fichiers du dossier « Données »
PDF XLS fichiers joints

ou

B · Prompt tâche complète
→ agent autonome (type Claude Cowork)
PDF XLS PNG Rapport PDF + Excel + graphiques

03 COPILOT RESEARCHER (WEB UNIQUEMENT) — prompt + fichiers joints



#	ÉTAPE	STATUT
01	Extraction	auto
02	Calculs & variations	auto
03	Graphiques	auto
04	Analyse & impacts	auto

04 RÉSULTATS

- ▲ Évolution du MASI
- ▲ Carte de chaleur sectorielle
- ▲ Podium hausses / baisses
- ▲ Publications des émetteurs
- ▲ Impacts & alertes

XLS **Excel des résultats sourcés + synthèse écrite**

◆ INDICATEURS SUIVIS

- MASI & MASI 20
- Capitalisation & volumes
- Top 5 hausses / baisses
- Indices sectoriels
- Publications des émetteurs
- OPCVM (actif net, flux)

Sources

● casablanca-bourse.com · ● ammc.ma · ● boursenews.ma · ● medias24.com · ● lebn.ma · ● reuters.com

● Officielles / marché · ● Presse · ● Données internationales

Rôles : **Générateur HTML5** = vos choix · **Dossier Données** = les données · **Prompts** = l'exécution

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

Cas d'usage 7 – L'appui ou le conseil pour le suivi de l'exécution de la stratégie d'investissement

Analyse avec Copilot Analyst à partir du dossier « Données »

Étape	Acteur	Entrées	Sorties
I Préparation	**Générateur HTML5**	**Dossier « Données »** fichiers fournis (Excel, PDF) **Choix :** Portefeuille (tableau éditable), seuil d'écart, signaux macro, horizon, restitution	• **2 prompts générés** • principal → Copilot Analyst • tâche complète → agent autonome (type Claude Cowork)
II Choix de l'exécution	**Copilot Analyst**	**Prompt principal** + fichiers « Données » joints	**→ suite : étapes III et IV**
	ou **Agent autonome** type Claude Cowork	**Prompt tâche complète** tout le travail, de bout en bout	PDF XLS PNG **Rapport PDF + Excel + graphiques**
III Analyse	**Copilot Analyst**	• **Prompt principal + fichiers joints** **Fichier de portefeuille** (ou Exemple_Portefeuille_POC) dans le dossier « Données »	1 **Extraction** 2 **Calculs & variations** 3 **Graphiques** 4 **Analyse & impacts**
IV Restitution	**Copilot Analyst** pour le comité : aide à la décision	• **Analyse & impacts** • Seuils et alertes définis	✓ **Allocation cible vs réelle** ✓ **Écarts & respect des bornes** ✓ **Matrice signaux × classes** ✓ **Pistes d'ajustement** ✓ **Alertes** ✓ **Excel sourcé + synthèse écrite**

Indicateurs suivis

- Allocation cible vs réelle
- Bornes min / max par classe
- Signaux macro clés
- Perspectives FMI / Banque mondiale
- Résultats CU2–CU6 (si disponibles)

Sources publiques

- **bkam.ma**
- **finances.gov.ma**
- **casablanca-bourse.com**
- **ammc.ma**
- **imf.org**
- **worldbank.org**

officielles / marché · internationales

Portefeuille

uniquement le fichier fourni (ou l'exemple POC fictif du dossier « Données »), jamais collecté sur le web

Rôles : **Générateur HTML5** = vos choix · **Dossier Données** = les données · **Prompts** = l'exécution

Sécurité : sites publics uniquement · aucune donnée personnelle · aucun envoi

ATELIER · CRÉER DES SUPPORTS VISUELS

Créer des supports visuels avec l'IA

Enrichir ses présentations et communications avec Microsoft 365

1

Images

Images et illustrations générées avec Designer

2

Voix off

Une narration générée pour un support ou un tutoriel, avec Clipchamp

3

Vidéos courtes

Un court format vidéo monté avec Clipchamp

4

Droits d'usage

Respecter les droits et mentionner les contenus générés par l'IA

VOTRE LIVRABLE

Designer

Clipchamp

Mention « généré par IA »

1er support visuel

ATELIER · CLAUDE COWORK

Automatiser sa veille

De la collecte des sources au rapport final, sans copier-coller

Étape 1

Collecter

Définir ses sources

- Sites officiels, presse, textes publics de votre métier.

Étape 2

Filtrer

Garder l'essentiel

- Critères de pertinence, doublons écartés, dates vérifiées.

Étape 3

Synthétiser

Rédiger le rapport

- Faits clés, impacts pour la CDG, liens vers les sources.

Étape 4

Planifier

Une tâche récurrente

- Le rapport livré chaque semaine dans un dossier.

Exemple finance : le cas d'usage « veille » (marchés, BAM) peut servir de modèle aux profils financiers.

Vos use cases à la CDG

Comprendre l'IA · démontrer sa valeur métier · pratiquer · gouverner

ATELIER FINAL · 1 HEURE

Vos use cases à la CDG

En sous-groupes : d'un irritant du quotidien à une solution IA présentée en quelques minutes

1

Irritant

Une tâche répétitive ou chronophage de votre quotidien

2

Solution IA

Le prompt, l'assistant ou l'outil qui y répond

3

Démonstration

Le résultat obtenu, sur des données fictives ou anonymisées

4

Présentation

Courte restitution en sous-groupes : gain attendu et prochaine étape

OUTILS AU CHOIX

Copilot & assistants

NotebookLM

Copilot Analyst

AnonymIA · ConvertMD

CAS D'USAGE · 1/8 · TRANSVERSES · TOUS PROFILS

Cas d'usage transverses, pour tous les profils

Les gains les plus rapides : des tâches que chacun pratique chaque jour

1 Courriels

Rédiger, reformuler ou adapter le ton d'un message, et répondre à un fil long.

2 Comptes rendus

Produire le compte rendu d'une réunion à partir des notes ou de la transcription, avec les décisions, les actions et les responsables.

3 Synthèse de documents longs

Résumer un rapport ou une étude et en tirer les 5 points clés.

4 Supports de présentation

Passer d'une note à une trame de slides.

5 Traduction et adaptation

Traduire un texte entre le français, l'arabe et l'anglais.

6 Recherche documentaire interne

Retrouver une procédure ou une décision passée.

CAS D'USAGE · 2/8 · RESSOURCES HUMAINES

RH : recruter, évaluer, accueillir

Des contenus RH produits plus vite, avec des données personnelles toujours protégées

1 Fiches de poste et annonces

Rédiger des fiches de poste et des annonces de recrutement.

2 Entretiens et évaluations

Préparer une grille d'entretien et une trame d'évaluation annuelle.

3 Analyse de CV

Analyser des CV, toujours anonymisés.

4 Livret d'accueil et FAQ

Créer un livret d'accueil et une FAQ collaborateurs (congés, mutuelle, mobilité).

5 Quiz et formation interne

Concevoir des quiz et des supports de formation interne.

! Règle d'or

Données personnelles : anonymiser avant tout usage d'un assistant, conformément à la loi 09-08.

CAS D'USAGE · 3/8 · ACHATS

Achats : du cahier des charges à la négociation

Gagner du temps sur l'analyse documentaire pour se concentrer sur la décision

1 Cahier des charges

Rédiger ou relire un cahier des charges.

2 Comparaison des offres

Comparer des offres fournisseurs dans un tableau.

3 Préparation de négociation

Préparer une négociation : arguments, objections, scénarios.

4 Contrats fournisseurs

Résumer les clauses clés et les risques des contrats fournisseurs.

Juridique et conformité : veiller, comparer, sécuriser

L'IA prépare, le juriste valide : Human-in-the-Loop sur chaque livrable

1 Veille réglementaire

Faire la veille réglementaire et résumer les circulaires et textes du Bulletin officiel.

2 Comparaison de contrats

Comparer deux versions d'un contrat et repérer les clauses sensibles.

3 Notes et courriers types

Préparer une première version de note juridique ou de courrier type, toujours validée par le juriste.

4 Conformité loi 09-08

Vérifier la conformité d'un traitement au regard de la loi 09-08.

CAS D'USAGE · 5/8 · COMMUNICATION

Communication : produire et décliner les messages

Plus de contenus, plus de formats, dans le respect des droits d'usage

1 Communiqués et publications

Rédiger des communiqués, des posts LinkedIn et des articles intranet.

2 Visuels, voix off et vidéos

Créer des visuels, une voix off et de courtes vidéos, dans le respect des droits d'usage.

3 Éléments de langage

Préparer des éléments de langage et une FAQ presse.

4 Déclinaison multicanal

Adapter un même message à plusieurs canaux et publics.

Contrôle de gestion et finance : fiabiliser et commenter

Moins de temps à assembler les chiffres, plus de temps à les analyser

1 Commentaires d'écarts

Rédiger les commentaires d'écarts du reporting mensuel.

2 Excel assisté

Créer des formules Excel, des tableaux croisés et des graphiques expliqués.

3 Consolidation de données

Consolider des données venant de plusieurs fichiers.

4 Scénarios budgétaires

Construire des scénarios et simulations budgétaires.

Assistanat : organiser, préparer, suivre

Un appui au quotidien pour la préparation et le suivi des réunions de direction

1 Agendas et ordres du jour

Organiser les agendas et préparer les ordres du jour.

2 Dossiers de réunion

Préparer un dossier de réunion pour un dirigeant.

3 Suivi des décisions

Faire le suivi des actions décidées en comité et les relances.

4 Courriers et modèles

Rédiger des courriers officiels et des modèles réutilisables.

CAS D'USAGE · 8/8 · DIRECTIONS MÉTIERS ET MANAGERS

Directions métiers : mieux préparer la décision

Synthétiser, comparer, préparer : le manager garde le jugement final

1 Note de synthèse COMEX

Préparer une note de synthèse pour le COMEX.

2 Aide à la décision

Comparer des scénarios d'aide à la décision : avantages, risques, critères.

3 Brief de réunion

Préparer un brief de réunion ou de négociation.

4 Retours clients et enquêtes

Analyser des retours clients ou des enquêtes.

35 fiches de TP, une par cas d'usage

8 familles métier · cliquez sur une fiche pour l'ouvrir · données fictives ou anonymisées uniquement

TRANSVERSES

01 Courriels
02 Comptes rendus
03 Synthèse de documents longs
04 Supports de présentation
05 Traduction et adaptation
06 Recherche documentaire

Slides 113 à 118

RESSOURCES HUMAINES

07 Fiches de poste et annonces
08 Grilles d'entretien et évaluation
09 Analyse de CV anonymisés
10 Livret d'accueil et FAQ
11 Quiz et formation interne

Slides 119 à 123

ACHATS

12 Cahier des charges
13 Comparaison des offres
14 Préparation de négociation
15 Clauses et risques des contrats

Slides 124 à 127

JURIDIQUE ET CONFORMITÉ

16 Veille réglementaire
17 Comparaison de contrats
18 Note juridique ou courrier type
19 Conformité loi 09-08

Slides 128 à 131

COMMUNICATION

20 Communiqués, posts et articles
21 Visuels, voix off et vidéos
22 Éléments de langage et FAQ presse
23 Un message, plusieurs canaux

Slides 132 à 135

CONTRÔLE DE GESTION

24 Commentaires d'écarts
25 Formules Excel et tableaux croisés
26 Consolidation de fichiers
27 Scénarios budgétaires

Slides 136 à 139

ASSISTANAT DE DIRECTION

28 Agendas et ordres du jour
29 Dossier de réunion
30 Suivi des décisions et relances
31 Courriers officiels et modèles

Slides 140 à 143

DIRECTIONS MÉTIERS

32 Note de synthèse COMEX
33 Scénarios de décision
34 Brief de réunion ou de négociation
35 Retours clients et enquêtes

Slides 144 à 147

TP Courriels : rédiger, reformuler, répondre

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Outlook (ou assistant public avec données fictives) · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Produire, en moins de 10 minutes, une réponse claire et au bon ton à un long fil de courriels.

DONNÉES DE DÉPART

Un fil fictif de 5 à 6 messages, fourni par le formateur : une demande de report de comité, avec des avis divergents.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander à l'IA de résumer le fil : points d'accord, désaccords, question en suspens.
2. Générer un brouillon de réponse avec le prompt ci-contre.
3. Faire reformuler en deux tons : formel (direction), puis cordial (équipe).
4. Relire, vérifier les faits et personnaliser avant envoi.

PROMPT DE DÉPART

« Tu es assistant(e) de direction à la CDG. Voici un fil de courriels : [coller le fil]. Résume-le en 3 points, puis rédige une réponse de 120 mots maximum, au ton formel et courtois, qui propose une nouvelle date et demande une confirmation avant vendredi. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un résumé en 3 points, une réponse prête à envoyer (120 mots maximum) et deux variantes de ton.

POINT DE VIGILANCE

Jamais de courriel interne réel dans un assistant public : anonymiser (AnonymIA) ou rester dans Copilot. L'humain relit et signe.

← Retour au sommaire

TP Comptes rendus : de la réunion aux actions

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Teams ou Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Produire un compte rendu structuré avec décisions, actions, responsables et échéances.

DONNÉES DE DÉPART

Une transcription fictive de réunion projet de 30 minutes, fournie par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Coller la transcription et demander un résumé en 5 lignes.
2. Extraire les décisions prises et les points restés ouverts.
3. Générer le tableau des actions : quoi, qui, quand.
4. Relire, corriger les noms et dates, puis diffuser.

PROMPT DE DÉPART

« Voici la transcription d'une réunion : [coller]. Rédige un compte rendu avec : contexte (2 lignes), décisions, points ouverts, puis un tableau des actions (action, responsable, échéance). Signale toute information ambiguë. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un compte rendu d'une page et un tableau d'actions prêt à partager.

POINT DE VIGILANCE

L'IA peut attribuer une action à la mauvaise personne : vérifier chaque nom et chaque date.

← Retour au sommaire

TP Synthèse : un rapport long en 5 points clés

Durée : 25 min · Outil : NotebookLM ou Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Extraire l'essentiel d'un document de 40 pages et le restituer en une page.

DONNÉES DE DÉPART

Un rapport public (étude sectorielle ou rapport annuel) de 30 à 50 pages.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger le document et demander le plan général.
2. Demander les 5 points clés, chacun avec la page source.
3. Poser 2 questions de vérification sur des chiffres précis.
4. Rédiger la synthèse finale en une page.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ce document, donne les 5 points clés pour un décideur de la CDG. Pour chaque point : une phrase, un chiffre clé et la page source. Termine par 2 questions que le document laisse sans réponse. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une synthèse d'une page, sourcée page par page, avec 2 questions ouvertes.

POINT DE VIGILANCE

Contrôler chaque chiffre dans le document source : la synthèse ne remplace pas la lecture des passages clés.

← Retour au sommaire

TP Supports : d'une note à une trame de slides

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans PowerPoint · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Transformer une note de 2 pages en une trame de présentation de 8 slides.

DONNÉES DE DÉPART

Une note interne fictive sur un projet de dématérialisation (2 pages, Word).

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander d'abord le plan : un message clé par slide.
2. Générer la présentation à partir de la note.
3. Réduire chaque slide à 3 idées et ajouter des notes orateur.
4. Ajuster la mise en forme à la charte CDG.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de cette note, propose une présentation de 8 slides pour un comité de direction : un titre-message par slide, 3 points maximum, et des notes orateur de 3 lignes. Termine par une slide de décision attendue. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une trame de 8 slides avec titres-messages et notes orateur.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier que chaque chiffre de la présentation figure bien dans la note d'origine.

← Retour au sommaire

FICHE TP · 5/35 · TRANSVERSES · TOUS PROFILS

TP Traduction : français, arabe, anglais

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Traduire un texte et l'adapter au public cible, sans perdre le sens ni le ton.

DONNÉES DE DÉPART

Un courrier fictif d'une page à destination d'un partenaire international.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Traduire le texte du français vers l'anglais.
2. Demander une version arabe pour un public institutionnel.
3. Faire une retraduction vers le français pour contrôler le sens.
4. Comparer et corriger les écarts de terminologie.

PROMPT DE DÉPART

« Traduis ce courrier en anglais professionnel, ton institutionnel, pour un partenaire financier. Conserve les termes techniques suivants : [liste]. Signale les expressions qui n'ont pas d'équivalent direct. »

RÉSULTAT ATTENDU

Deux traductions (anglais, arabe) et une liste des points de terminologie à valider.

POINT DE VIGILANCE

Pour un document officiel ou contractuel, la validation d'un traducteur ou d'un expert reste obligatoire.

← Retour au sommaire

TP Recherche : retrouver une procédure ou une décision

Durée : 20 min · Outil : Copilot (Microsoft 365) ou NotebookLM · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Retrouver rapidement une information dans un corpus documentaire, avec sa source.

DONNÉES DE DÉPART

Un corpus fictif de 5 procédures et 3 comptes rendus de comité, fourni par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger le corpus ou pointer vers le dossier de travail.
2. Poser une question précise sur une règle de procédure.
3. Demander la source exacte : document, section, date.
4. Vérifier la réponse en ouvrant le document cité.

PROMPT DE DÉPART

« Dans ces documents, quelle est la procédure de validation d'une dépense supérieure à 500 000 MAD ? Cite le document, la section et la date. Si l'information n'y figure pas, dis-le clairement. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une réponse précise, citée et vérifiée dans le document source.

POINT DE VIGILANCE

Si l'IA ne cite pas de source, la réponse n'est pas fiable. Toujours exiger la référence.

← Retour au sommaire

TP RH : fiches de poste et annonces de recrutement

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Rédiger une fiche de poste complète et l'annonce de recrutement associée.

DONNÉES DE DÉPART

Un besoin fictif : chargé(e) d'études data, direction financière, 3 à 5 ans d'expérience.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Lister missions, compétences et profil recherché.
2. Générer la fiche de poste structurée.
3. Décliner une annonce courte pour LinkedIn et une version site carrière.
4. Relire pour éviter tout critère discriminant.

PROMPT DE DÉPART

« Rédige une fiche de poste pour un(e) chargé(e) d'études data à la CDG : missions, activités, compétences techniques et comportementales, profil. Puis une annonce LinkedIn de 150 mots, inclusive et attractive. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une fiche de poste structurée et deux annonces adaptées à leur canal.

POINT DE VIGILANCE

Supprimer tout critère d'âge, de sexe ou d'origine : l'annonce doit rester non discriminante.

← Retour au sommaire

TP RH : grilles d'entretien et évaluation annuelle

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Construire une grille d'entretien par compétences et une trame d'évaluation annuelle.

DONNÉES DE DÉPART

La fiche de poste du TP précédent, ou une fiche fictive fournie par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Identifier les 5 compétences clés du poste.
2. Générer 2 questions comportementales par compétence.
3. Ajouter une échelle de notation de 1 à 4 avec des repères.
4. Adapter la trame à l'entretien annuel d'évaluation.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de cette fiche de poste, crée une grille d'entretien : 5 compétences, 2 questions comportementales chacune, et une échelle de 1 à 4 avec un exemple de réponse attendue par niveau. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une grille d'entretien notée et une trame d'évaluation annuelle réutilisable.

POINT DE VIGILANCE

La grille aide le recruteur, elle ne décide pas : l'évaluation reste humaine.

← Retour au sommaire

TP RH : analyse de CV anonymisés

Durée : 25 min · Outil : AnonymIA puis Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Comparer des candidatures à une fiche de poste de façon structurée et équitable.

DONNÉES DE DÉPART

3 CV fictifs et une fiche de poste, fournis par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Anonymiser les CV avec AnonymIA (nom, photo, adresse, âge).
2. Demander une comparaison au regard des critères du poste.
3. Obtenir points forts, écarts et questions à poser.
4. Décider de la short-list en binôme, sans s'en remettre à l'IA.

PROMPT DE DÉPART

« Compare ces 3 CV anonymisés à la fiche de poste jointe. Pour chacun : adéquation par critère (forte, moyenne, faible), points forts, écarts et 2 questions à poser en entretien. Ne classe pas les candidats. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau comparatif par critère et une liste de questions d'entretien.

POINT DE VIGILANCE

Toujours anonymiser (loi 09-08). Le tri automatique peut reproduire des biais : la décision reste humaine.

← Retour au sommaire

TP RH : livret d'accueil et FAQ collaborateurs

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Produire un livret d'accueil clair et une FAQ sur les congés, la mutuelle et la mobilité.

DONNÉES DE DÉPART

Des extraits fictifs de règlement intérieur et de notes RH, fournis par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger les extraits de règles RH.
2. Générer le plan du livret d'accueil.
3. Rédiger une FAQ de 10 questions fréquentes.
4. Vérifier chaque réponse dans le texte source.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ces documents, rédige une FAQ de 10 questions pour un nouveau collaborateur de la CDG : congés, mutuelle, mobilité, télétravail. Réponses courtes, ton accueillant, et référence au texte source. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un plan de livret d'accueil et une FAQ de 10 questions, sourcée.

POINT DE VIGILANCE

Une FAQ erronée engage l'employeur : chaque réponse doit être validée par la DRH.

← Retour au sommaire

TP RH : quiz et supports de formation interne

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Word ou Forms · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Créer un quiz d'évaluation et un support court à partir d'un contenu de formation.

DONNÉES DE DÉPART

Un module fictif de formation interne (par exemple, la sécurité de l'information).

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander les 5 messages clés du module.
2. Générer un quiz de 10 questions avec corrigé.
3. Varier les formats : QCM, vrai/faux, cas pratique.
4. Tester le quiz en binôme et ajuster la difficulté.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ce module, crée un quiz de 10 questions : 6 QCM, 2 vrai/faux et 2 cas pratiques. Donne le corrigé et une explication d'une ligne pour chaque réponse. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un quiz de 10 questions avec corrigé, prêt à importer dans Forms.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier chaque bonne réponse : l'IA peut produire des corrigés faux mais convaincants.

← Retour au sommaire

TP Achats : rédiger ou relire un cahier des charges

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Structurer un cahier des charges complet et repérer ses manques avant publication.

DONNÉES DE DÉPART

Un besoin fictif : prestation de maintenance informatique sur 3 ans.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Générer le plan type du cahier des charges.
2. Rédiger les exigences techniques et les livrables.
3. Demander une relecture critique : oublis, ambiguïtés.
4. Intégrer les corrections et valider en binôme.

PROMPT DE DÉPART

« Relis ce cahier des charges comme un acheteur public expérimenté. Liste les exigences ambiguës, les éléments manquants (délais, pénalités, critères d'évaluation) et propose une reformulation pour chacun. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un cahier des charges structuré et une liste de corrections justifiées.

POINT DE VIGILANCE

Respecter les règles de la commande publique : l'IA ne remplace pas la validation juridique.

← Retour au sommaire

TP Achats : comparer des offres fournisseurs

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Excel ou Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Comparer plusieurs offres selon des critères pondérés, de façon traçable.

DONNÉES DE DÉPART

3 offres fictives et une grille de critères (prix, délai, qualité, références).

CONSIGNES PAS À PAS

1. Extraire les éléments clés de chaque offre.
2. Construire le tableau comparatif par critère.
3. Appliquer la pondération et calculer les scores.
4. Rédiger une note de recommandation argumentée.

PROMPT DE DÉPART

« Compare ces 3 offres dans un tableau : prix, délai, qualité technique, références, conditions de paiement. Signale les informations manquantes et les écarts par rapport au cahier des charges. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau comparatif pondéré et une note de recommandation d'une page.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier les montants dans les offres originales. La décision d'attribution reste à la commission.

← Retour au sommaire

TP Achats : préparer une négociation

Durée : 25 min · Outil : Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Préparer arguments, objections et scénarios avant une négociation fournisseur.

DONNÉES DE DÉPART

Un cas fictif : renouvellement d'un contrat de prestations avec une hausse de prix de 12 %.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Décrire le contexte et l'objectif de négociation.
2. Générer les arguments et les objections probables.
3. Construire 3 scénarios : idéal, acceptable, rupture.
4. Simuler l'échange en binôme, l'IA jouant le fournisseur.

PROMPT DE DÉPART

« Je négocie le renouvellement d'un contrat avec une hausse demandée de 12 %. Propose mes 5 arguments, les 5 objections probables du fournisseur avec une réponse à chacune, et 3 scénarios de sortie. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une fiche de préparation : arguments, objections, réponses et 3 scénarios.

POINT DE VIGILANCE

Ne jamais saisir de prix ou de nom réels de fournisseur dans un assistant public.

← Retour au sommaire

TP Achats : clauses clés et risques des contrats

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Résumer un contrat fournisseur et en identifier les principaux risques.

DONNÉES DE DÉPART

Un contrat fictif de prestation de 15 pages.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander la fiche synthèse : objet, durée, prix, résiliation.
2. Lister les clauses de pénalités, garanties et responsabilité.
3. Classer les risques : élevé, moyen, faible.
4. Préparer les questions pour le service juridique.

PROMPT DE DÉPART

« Résume ce contrat en une fiche : objet, durée, prix, révision, pénalités, garanties, résiliation. Puis liste les 5 clauses les plus risquées pour la CDG, avec le numéro d'article et le niveau de risque. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une fiche synthèse du contrat et une cartographie des risques par clause.

POINT DE VIGILANCE

Ce travail prépare l'analyse : l'avis du juriste reste indispensable.

← Retour au sommaire

TP Juridique : veille réglementaire

Durée : 25 min · Outil : NotebookLM ou Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Résumer des textes réglementaires récents et en tirer les impacts pour son métier.

DONNÉES DE DÉPART

3 textes publics : extraits du Bulletin officiel et une circulaire, fournis par le formateur.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger les textes dans l'outil.
2. Demander un résumé par texte : objet, date, champ d'application.
3. Identifier les impacts pour la CDG et les actions à prévoir.
4. Rédiger une note de veille d'une page.

PROMPT DE DÉPART

« Pour chacun de ces textes : objet, date d'entrée en vigueur, entités concernées, obligations nouvelles. Termine par un tableau des impacts possibles pour un établissement financier public et les actions à prévoir. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une note de veille d'une page avec un tableau des impacts.

POINT DE VIGILANCE

Toujours vérifier dans le texte officiel : l'IA peut confondre des versions ou des dates.

← Retour au sommaire

TP Juridique : comparer deux versions d'un contrat

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Repérer rapidement les modifications entre deux versions et les clauses sensibles.

DONNÉES DE DÉPART

Deux versions fictives d'un même contrat, avec 6 modifications cachées.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger les deux versions.
2. Demander la liste des différences, article par article.
3. Qualifier chaque modification : neutre, favorable, défavorable.
4. Comparer avec la fonction Comparer de Word.

PROMPT DE DÉPART

« Compare ces deux versions du contrat. Liste chaque modification dans un tableau : article, ancienne rédaction, nouvelle rédaction, effet pour la CDG (favorable, neutre, défavorable). »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau des modifications qualifiées et la liste des clauses à renégocier.

POINT DE VIGILANCE

Contrôler avec l'outil Comparer de Word : l'IA peut omettre une modification.

← Retour au sommaire

TP Juridique : note juridique ou courrier type

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Produire une première version de note ou de courrier, prête à être revue par le juriste.

DONNÉES DE DÉPART

Une situation fictive : mise en demeure d'un prestataire pour retard de livraison.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Décrire les faits, les dates et l'objectif du courrier.
2. Générer un premier projet de mise en demeure.
3. Demander une version plus ferme et une plus conciliante.
4. Faire relire et compléter par le juriste.

PROMPT DE DÉPART

« Rédige un projet de mise en demeure à un prestataire pour un retard de livraison de 45 jours, au regard du contrat joint. Ton ferme et courtois, délai de régularisation de 15 jours, références aux articles applicables. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un projet de courrier en deux tonalités, à faire valider.

POINT DE VIGILANCE

Toujours validée par le juriste : l'IA peut citer des articles inexacts ou inexistants.

← Retour au sommaire

TP Conformité : vérifier un traitement (loi 09-08)

Durée : 25 min · Outil : Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Évaluer la conformité d'un traitement de données personnelles et lister les actions.

DONNÉES DE DÉPART

La description fictive d'un traitement : fichier de suivi des visiteurs du siège.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Décrire le traitement : finalité, données, durée, destinataires.
2. Demander une analyse au regard des principes de la loi 09-08.
3. Lister les écarts et les mesures correctives.
4. Préparer les questions pour le correspondant CNDP.

PROMPT DE DÉPART

« Analyse ce traitement au regard de la loi 09-08 : finalité, proportionnalité, durée de conservation, information des personnes, sécurité, déclaration à la CNDP. Liste les écarts et les mesures correctives. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une grille de conformité et un plan d'actions correctives.

POINT DE VIGILANCE

Analyse indicative : la conformité est validée par le responsable conformité et la CNDP.

← Retour au sommaire

TP Communication : communiqués, posts et articles

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Rédiger un communiqué et le décliner en post LinkedIn et en article intranet.

DONNÉES DE DÉPART

Une information fictive : lancement d'un programme de formation à l'IA pour les collaborateurs.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Lister les faits clés : qui, quoi, quand, pourquoi.
2. Générer le communiqué de presse.
3. Décliner un post LinkedIn et un article intranet.
4. Relire le ton et la conformité à la ligne éditoriale.

PROMPT DE DÉPART

« Rédige un communiqué de presse de 250 mots sur [information], ton institutionnel, avec une citation du directeur. Puis un post LinkedIn de 80 mots et un article intranet de 200 mots, ton plus proche. »

RÉSULTAT ATTENDU

Trois contenus cohérents, adaptés à leur canal.

POINT DE VIGILANCE

Toute citation attribuée à un dirigeant doit être validée par lui avant publication.

← Retour au sommaire

TP Communication : visuels, voix off et vidéos

Durée : 30 min · Outil : Designer, Clipchamp ou outil de génération · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Créer un visuel et une courte vidéo avec voix off, dans le respect des droits d'usage.

DONNÉES DE DÉPART

Le message clé du TP précédent et la charte graphique CDG.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Rédiger le prompt du visuel : sujet, style, couleurs.
2. Générer 3 propositions et choisir la meilleure.
3. Écrire un script de 30 secondes et générer la voix off.
4. Assembler une vidéo courte et vérifier les droits.

PROMPT DE DÉPART

« Crée une illustration sobre et professionnelle : des collaborateurs d'une institution financière marocaine en atelier de formation, lumière naturelle, couleurs vert et gris anthracite, sans texte ni logo. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un visuel et une vidéo de 30 secondes, prêts pour validation.

POINT DE VIGILANCE

Ne jamais imiter une personne réelle ni un logo. Vérifier les droits d'usage et signaler les contenus générés par l'IA.

← Retour au sommaire

TP Communication : éléments de langage et FAQ presse

Durée : 25 min · Outil : Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Préparer des éléments de langage et anticiper les questions des journalistes.

DONNÉES DE DÉPART

Une situation fictive : annonce d'un nouveau projet d'investissement régional.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Rédiger les 3 messages clés à faire passer.
2. Générer les 10 questions probables des journalistes.
3. Préparer une réponse courte pour chacune.
4. Repérer les questions sensibles et la réponse à éviter.

PROMPT DE DÉPART

« Pour cette annonce, propose 3 messages clés, puis les 10 questions qu'un journaliste économique poserait, dont 3 difficiles. Pour chacune, une réponse de 2 phrases maximum, factuelle et prudente. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une fiche d'éléments de langage et une FAQ presse de 10 questions.

POINT DE VIGILANCE

Aucune information confidentielle ou non publique dans un assistant public.

← Retour au sommaire

TP Communication : un message, plusieurs canaux

Durée : 20 min · Outil : Copilot · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Adapter un même message à plusieurs publics et canaux sans en perdre le sens.

DONNÉES DE DÉPART

Un message fictif : changement des horaires d'accueil du public.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Rédiger le message de référence.
2. Le décliner : courriel interne, SMS, post, affichage.
3. Adapter le ton à chaque public.
4. Vérifier la cohérence des informations entre versions.

PROMPT DE DÉPART

« Adapte ce message pour 4 canaux : courriel aux collaborateurs (100 mots), SMS clients (160 caractères), post LinkedIn (60 mots) et affiche d'accueil (20 mots). Garde les mêmes dates et horaires. »

RÉSULTAT ATTENDU

Quatre versions cohérentes, chacune adaptée à son canal.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier dates et horaires dans chaque version : une erreur se multiplie avec les canaux.

← Retour au sommaire

TP Finance : commentaires d'écarts du reporting

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Excel ou Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Rédiger des commentaires d'écarts clairs à partir d'un tableau budget/réalisé.

DONNÉES DE DÉPART

Un tableau fictif budget/réalisé mensuel de 12 lignes de dépenses.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger le tableau et identifier les écarts supérieurs à 5 %.
2. Demander une première explication par écart.
3. Compléter avec les causes connues du métier.
4. Rédiger le commentaire final pour le reporting.

PROMPT DE DÉPART

« Analyse ce tableau budget/réalisé. Pour chaque écart supérieur à 5 % : montant, pourcentage, hypothèses d'explication. Rédige ensuite un commentaire de gestion de 150 mots pour la direction. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un commentaire de gestion de 150 mots et la liste des écarts significatifs.

POINT DE VIGILANCE

L'IA propose des hypothèses : les causes réelles viennent du contrôleur et des métiers.

← Retour au sommaire

TP Finance : formules Excel et tableaux croisés

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Excel · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Créer formules, tableaux croisés et graphiques, et comprendre leur logique.

DONNÉES DE DÉPART

Un fichier fictif de 500 lignes de dépenses par direction et par mois.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander une formule de calcul et son explication.
2. Créer un tableau croisé par direction et par mois.
3. Générer un graphique d'évolution adapté.
4. Vérifier les totaux avec un contrôle manuel.

PROMPT DE DÉPART

« Dans ce tableau, crée une colonne qui calcule l'écart en % entre réalisé et budget, puis un tableau croisé des dépenses par direction et par trimestre. Explique chaque formule en une phrase. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un fichier enrichi : formules expliquées, tableau croisé et graphique.

POINT DE VIGILANCE

Toujours contrôler un total à la main : une plage mal sélectionnée fausse tout le résultat.

← Retour au sommaire

TP Finance : consolider plusieurs fichiers

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Excel ou Copilot Analyst · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Consolider des données hétérogènes venant de plusieurs fichiers en un tableau fiable.

DONNÉES DE DÉPART

3 fichiers fictifs d'activité (formats et libellés différents), un par direction.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Identifier les colonnes communes et les écarts de format.
2. Harmoniser les libellés et les unités.
3. Consolider dans un tableau unique.
4. Contrôler les totaux par fichier source.

PROMPT DE DÉPART

« Ces 3 fichiers ont des colonnes et des libellés différents. Propose une table de correspondance, puis consolide-les dans un seul tableau (direction, mois, indicateur, valeur). Signale les doublons et les valeurs manquantes. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau consolidé, une table de correspondance et la liste des anomalies.

POINT DE VIGILANCE

Rapprocher systématiquement les totaux consolidés des totaux de chaque fichier source.

← Retour au sommaire

TP Finance : scénarios et simulations budgétaires

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Excel · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Construire 3 scénarios budgétaires et en comparer les effets.

DONNÉES DE DÉPART

Un budget fictif simplifié avec 5 hypothèses (inflation, effectifs, volume, taux, investissement).

CONSIGNES PAS À PAS

1. Lister les hypothèses et leurs valeurs de base.
2. Construire les scénarios bas, central et haut.
3. Calculer l'impact sur le résultat.
4. Rédiger une synthèse pour la direction.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ce budget, construis 3 scénarios (bas, central, haut) en faisant varier inflation, effectifs et volume. Présente l'impact sur le résultat dans un tableau et identifie l'hypothèse la plus sensible. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau de 3 scénarios, l'analyse de sensibilité et une synthèse.

POINT DE VIGILANCE

Les hypothèses doivent être validées par la direction financière avant toute diffusion.

← Retour au sommaire

TP Assistanat : agendas et ordres du jour

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Outlook · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Préparer un ordre du jour structuré et organiser une réunion en peu de temps.

DONNÉES DE DÉPART

Une demande fictive : comité de pilotage mensuel, 6 participants, 5 sujets à traiter.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Lister les sujets, les intervenants et les durées.
2. Générer l'ordre du jour avec un timing.
3. Rédiger l'invitation avec les documents préparatoires.
4. Proposer des créneaux communs dans Outlook.

PROMPT DE DÉPART

« Prépare l'ordre du jour d'un comité de pilotage de 90 minutes : 5 sujets, intervenant et durée pour chacun, objectif (information, discussion, décision). Puis rédige l'invitation de 80 mots. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un ordre du jour minuté et une invitation prête à envoyer.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier les disponibilités réelles des participants avant tout envoi.

← Retour au sommaire

TP Assistanat : dossier de réunion pour un dirigeant

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Préparer en une page l'essentiel à savoir avant une réunion importante.

DONNÉES DE DÉPART

Un ordre du jour fictif et 3 documents préparatoires (note, compte rendu précédent, chiffres).

CONSIGNES PAS À PAS

1. Rassembler les documents de la réunion.
2. Demander une synthèse par point de l'ordre du jour.
3. Ajouter les décisions attendues et les points de vigilance.
4. Mettre en forme le dossier d'une page.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ces documents, prépare un dossier d'une page pour le directeur : pour chaque point de l'ordre du jour, contexte en 2 lignes, chiffres clés, décision attendue et point de vigilance. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une fiche de préparation d'une page, par point de l'ordre du jour.

POINT DE VIGILANCE

Respecter la confidentialité : dossiers de direction uniquement dans Copilot, jamais dans un assistant public.

← Retour au sommaire

TP Assistanat : suivi des décisions et relances

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Outlook ou Excel · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Tenir à jour le suivi des actions décidées en comité et préparer les relances.

DONNÉES DE DÉPART

2 comptes rendus fictifs de comité contenant 10 actions.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Extraire toutes les actions des comptes rendus.
2. Construire le tableau de suivi : action, responsable, échéance, statut.
3. Identifier les actions en retard.
4. Rédiger les courriels de relance personnalisés.

PROMPT DE DÉPART

« Extrais de ces comptes rendus toutes les actions dans un tableau (action, responsable, échéance, statut). Pour chaque action en retard, rédige un courriel de relance courtois de 50 mots. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un tableau de suivi à jour et des relances prêtes à envoyer.

POINT DE VIGILANCE

Relire chaque relance : le ton doit rester adapté au destinataire et à la hiérarchie.

← Retour au sommaire

TP Assistanat : courriers officiels et modèles

Durée : 20 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Rédiger un courrier officiel et en faire un modèle réutilisable.

DONNÉES DE DÉPART

Une demande fictive : courrier de remerciement à un partenaire après une convention signée.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Préciser destinataire, objet et ton attendu.
2. Générer le courrier selon les usages de la CDG.
3. Transformer le courrier en modèle avec des champs variables.
4. Enregistrer le modèle pour l'équipe.

PROMPT DE DÉPART

« Rédige un courrier officiel de remerciement à un partenaire institutionnel après la signature d'une convention. Ton protocolaire, 150 mots. Puis transforme-le en modèle avec des champs [entre crochets]. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un courrier prêt à signer et un modèle réutilisable.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier titres, civilités et formules de politesse : le protocole ne tolère pas d'erreur.

← Retour au sommaire

TP Direction : note de synthèse pour le COMEX

Durée : 25 min · Outil : Copilot dans Word · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Produire une note de synthèse décisionnelle d'une page pour le COMEX.

DONNÉES DE DÉPART

Un dossier fictif de 10 pages sur un projet de transformation digitale.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Demander les enjeux, options et risques du dossier.
2. Structurer la note : contexte, options, recommandation.
3. Réduire à une page et chiffrer la recommandation.
4. Relire le message principal en binôme.

PROMPT DE DÉPART

« À partir de ce dossier, rédige une note d'une page pour le COMEX : contexte (3 lignes), 2 ou 3 options avec coûts et risques, recommandation argumentée et décision attendue. Style direct, sans jargon. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une note d'une page, orientée décision.

POINT DE VIGILANCE

Le manager reste l'auteur : il valide chaque chiffre et assume la recommandation.

← Retour au sommaire

TP Direction : comparer des scénarios de décision

Durée : 25 min · Outil : Copilot · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Comparer plusieurs options de manière structurée avant une décision.

DONNÉES DE DÉPART

Un cas fictif : internaliser ou externaliser le support informatique.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Définir les critères : coût, délai, risque, qualité.
2. Demander une analyse de chaque option par critère.
3. Pondérer les critères selon les priorités de la direction.
4. Demander à l'IA de jouer l'avocat du diable.

PROMPT DE DÉPART

« Compare l'internalisation et l'externalisation du support informatique selon : coût sur 3 ans, délai, risques, qualité de service et impact RH. Présente un tableau, puis les arguments contre chaque option. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une matrice de décision pondérée et les principaux contre-arguments.

POINT DE VIGILANCE

L'IA éclaire la décision, elle ne la prend pas : le jugement final revient au manager.

← Retour au sommaire

TP Direction : brief de réunion ou de négociation

Durée : 20 min · Outil : Copilot · Niveau : débutant · En binôme

OBJECTIF

Préparer en 10 minutes un brief clair avant une réunion à enjeu.

DONNÉES DE DÉPART

Un cas fictif : rencontre avec un partenaire pour un projet de cofinancement.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Décrire l'objectif et les interlocuteurs.
2. Générer le brief : enjeux, positions, points d'accord possibles.
3. Préparer les 3 questions à poser et les 3 messages à passer.
4. Simuler l'échange en binôme.

PROMPT DE DÉPART

« Prépare un brief d'une page pour ma rencontre avec un partenaire sur un projet de cofinancement : objectif, enjeux de chaque partie, 3 messages clés, 3 questions à poser, points de blocage possibles. »

RÉSULTAT ATTENDU

Un brief d'une page et une simulation d'échange.

POINT DE VIGILANCE

Ne jamais saisir d'informations confidentielles sur un partenaire dans un assistant public.

← Retour au sommaire

TP Direction : analyser des retours clients ou enquêtes

Durée : 25 min · Outil : Copilot Analyst ou Copilot dans Excel · Niveau : intermédiaire · En binôme

OBJECTIF

Tirer des enseignements actionnables d'un volume important de retours.

DONNÉES DE DÉPART

200 verbatims fictifs d'une enquête de satisfaction, anonymisés.

CONSIGNES PAS À PAS

1. Charger les verbatims.
2. Demander les thèmes principaux avec leur fréquence.
3. Identifier les irritants prioritaires et des citations types.
4. Proposer 3 actions d'amélioration.

PROMPT DE DÉPART

« Analyse ces 200 verbatims : regroupe-les en 5 à 7 thèmes, donne la fréquence et le ton de chacun, cite 2 verbatims représentatifs par thème, puis propose 3 actions prioritaires. »

RÉSULTAT ATTENDU

Une synthèse par thèmes, chiffrée, et 3 actions prioritaires.

POINT DE VIGILANCE

Vérifier sur un échantillon que les thèmes reflètent bien les verbatims. Données anonymisées uniquement.

← Retour au sommaire

Conclusion

Comprendre l'IA · démontrer sa valeur métier · pratiquer · gouverner

CONCLUSION

Quiz final et évaluation

Mesurer ce qui a été acquis et nous aider à améliorer le module

1

Quiz final

10 questions sur les notions et les bons réflexes des deux journées

2

Correction

Les réponses commentées, comparées au quiz d'accueil

3

Évaluation à chaud

Contenu, animation, utilité pour votre poste

4

Suite

Accès aux ressources et prochaines étapes

LIENS

QR quiz final

QR évaluation

Ressources

Contacts

CONCLUSION ET ÉVALUATION

Ce que vous emportez

Une boîte à outils personnelle, construite du premier au dernier atelier

1

Prompts

Une bibliothèque prête à l'emploi : rédaction, synthèse, analyse, veille, visuels

2

Assistant IA

Votre assistant, configuré pour une tâche de votre quotidien

3

Support visuel

Image, illustration, voix off ou courte vidéo réutilisable

4

Ressources

L'accès aux supports et ressources de la formation

POUR CLÔTURER

Quiz final

Évaluation à chaud

Restitution des use cases

Mes 3 usages

ÉVALUATION · MODULE ACCULTURATION IA

Évaluation de satisfaction

Votre retour nous aide à améliorer le module

✓

Évaluation à chaud

Scannez le QR code pour donner votre avis sur le module : contenu, animation et utilité pour votre poste.

POUR RÉPONDRE

1. Scannez le QR code

2. Répondez au formulaire