

Intra CL

Public

Agents de la CAF
désignés comme référents
IA

Pré-requis

Prérequis matériels

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

Prérequis

Maîtrise de
l'environnement
bureautique Windows

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

Usage de l'intelligence artificielle dans le cadre professionnel

MAJ : Samedi 15 août 2026

Objectif professionnel

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

Contenu

Programme détaillé - Jour 1

Durée : 1 journée (7 heures) - Présentiel

Session 1 : Accueil et identification des besoins

Durée	30 minutes
Objectifs	• Créer une dynamique de groupe • Identifier les attentes, besoins et usages actuels • Partager les expériences et niveaux de maturité
Contenu	• Tour de table et présentation • Validation des attentes recueillies dans le questionnaire • Identification collective des cas d'usage prioritaires

Session 2 : Techniques de prompting et outils IA

Durée	1h
Objectifs	• Maîtriser les principes de rédaction de prompts efficaces • Adapter son approche selon le type de tâche • Découvrir d'autres outils IA
Contenu	• Anatomie d'un bon prompt (contexte, tâche, format, contraintes) • Présentation de solutions IA spécifiques • Exercices progressifs de complexité croissante
Méthode	Démonstration, exercices pratiques, partage de bonnes pratiques

Session 3 : Cas d'usage concrets CAF

Durée	1h30
-------	------

Modalités pratiques

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

Livrables

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

Catégorie

Chantiers locaux

Tarifs

Modalités d'animation

Présentiel

Formateur

Formateur expert

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Objectifs	• Expérimenter l'IA sur des situations professionnelles réelles • Comprendre les apports et limites de Copilot
Contenu	Ateliers pratiques basés sur les situations identifiées dans le questionnaire préalable, exemples ci-dessous à affiner : • Rédaction de courriers aux allocataires • Synthèse de dossiers complexes • Aide à la prise de décision • Analyse et structuration d'informations
Méthode	Ateliers en sous-groupes, mise en situation, débriefing collectif

Pause déjeuner

Session 4 : Quiz théorie, souveraineté et enjeux

Durée	1h
Objectifs	• Comprendre le fonctionnement des LLM • Appréhender les enjeux de souveraineté et RGPD • Identifier les limites, risques et impacts environnementaux
Contenu	• Principes de base des modèles de langage • Souveraineté numérique et conformité RGPD • Déontologie et données sensibles : qu'a-t-on le droit de traiter ? • Limites techniques : hallucinations, biais, erreurs • Impact environnemental et responsabilité numérique • Quiz interactif et débriefing

Session 5 : Création d'agents avec Copilot Studio

Durée	1h
Objectifs	• Découvrir Copilot Studio • Créer un agent conversationnel simple • Comprendre les possibilités d'automatisation
Contenu	• Présentation de l'interface Copilot Studio • Configuration d'un agent : persona, instructions, sources de données • Atelier : création d'un agent répondant à un besoin CAF • Tests et itérations • Partage et déploiement
Méthode	Démonstration guidée, travaux pratiques individuels

Session 6 : Stratégie de transmission

Durée	1h
Objectifs	• Concevoir un plan d'accompagnement des collègues • Définir les modalités de transmission • Anticiper les freins et objections

Contenu	• Posture de référent : accompagner sans imposer • Formats de transmission : ateliers, permanences, ressources • Élaboration d'une grille d'évaluation des demandes • Conception d'outils : fiches mémo, FAQ, bibliothèque de prompts • Gestion du changement et des résistances • Plan d'action individuel pour les prochaines semaines
Méthode	Atelier collaboratif, travail en sous-groupes, restitution

Conclusion et évaluation de la journée

Programme détaillé - Demi-journée 2

Durée : 3h30 - À distance

Préparation (avant la session)

Modalité	Questionnaire préalable envoyé 1 semaine avant
Contenu	• Usages réels de Copilot depuis la formation • Difficultés rencontrées (techniques, organisationnelles) • Actions de transmission initiées • Questions et besoins d'approfondissement

Session 1 : Retours d'expérience sur les usages

Durée	1 heure
Objectifs	• Faire le point sur l'adoption de Copilot • Identifier les succès et les difficultés • Apprendre collectivement des expériences de chacun
Contenu	• Tour de table structuré basé sur le questionnaire préalable • Partage de cas d'usage réussis • Analyse collective des difficultés rencontrées • Constitution d'un répertoire de bonnes pratiques
Méthode	Retour d'expérience structuré, analyse collective, co-construction

Session 2 : Résolution de problèmes et approfondissement

Durée	45 minutes
Objectifs	• Résoudre les blocages techniques rencontrés • Approfondir les techniques de prompting • Actualiser les connaissances sur l'IA
Contenu	• Traitement des questions et blocages spécifiques • Techniques avancées de prompting selon les besoins identifiés • Actualités et évolutions récentes de l'IA • Nouvelles fonctionnalités de Copilot
Méthode	Résolution collaborative, démonstrations ciblées, veille partagée

Session 3 : Stratégies de transmission - Retours et ajustements

Durée	1 heure
Objectifs	• Évaluer l'efficacité des actions de transmission • Partager les approches qui fonctionnent • Ajuster les stratégies si nécessaire
Contenu	• Retours d'expérience sur les actions de transmission menées • Ce qui a bien fonctionné : succès et facteurs clés • Ce qui n'a pas fonctionné : obstacles et pistes d'amélioration • Gestion des freins et résistances : solutions pratiques • Ajustement des plans d'action individuels • Construction d'une communauté de pratique pérenne
Méthode	Échange de pratiques, co-développement, plan d'action ajusté

Session 4 : Ressources et veille continue

Durée	30 minutes
Objectifs	• Identifier les sources fiables d'information sur l'IA • Organiser une veille efficace • Assurer la continuité de la montée en compétences
Contenu	• Sources d'information fiables : sites, newsletters, podcasts • Organisation d'une veille partagée entre référents • Opportunités de formation continue • Mise en place d'un espace d'échange entre référents (Teams, SharePoint...) • Planification des prochaines rencontres
Méthode	Présentation de ressources, construction collaborative d'outils de veille

Méthodes mobilisées

Évaluation

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

Modalités d'évaluation et de validation:

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

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

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

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

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

Accessibilité:

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

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

Délais d'accès à la formation:

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

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



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