

» FONCTIONNEMENT DU CSE

Intelligence artificielle : le CSE aux commandes

Cette formation montre aux élus du CSE comment utiliser l'IA générative pour rédiger, synthétiser et préparer leurs réunions. Les participants apprennent à formuler des prompts efficaces, à vérifier les résultats et à protéger les données des salariés.

DURÉE

1 jour (7h)

FORMATS

Inter-entreprises ou Intra-entreprise

MODALITÉS

Présentiel ou Visio

01 Objectifs

À l'issue de la formation, les participants sont capables de :

- 01 Comprendre le fonctionnement de l'IA générative, ses atouts et ses limites
- 02 Choisir un outil adapté aux besoins du CSE
- 03 Rédiger des prompts efficaces : rôle, contexte, consigne, format
- 04 Utiliser l'IA pour les PV, les tracts, les synthèses et la préparation des réunions
- 05 Protéger les données des salariés et vérifier les résultats de l'IA

02 Public et prérequis

PUBLIC

Élus du CSE, secrétaires et trésoriers, sans connaissance préalable de l'IA.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

03 Programme

MATIN

9h00-10h30

L'IA, c'est quoi (vraiment) ?

- » L'IA générative sans jargon : comment ça marche
- » ChatGPT, Copilot, Mistral... : lequel choisir ?
- » Ce que l'IA fait bien... et ce qu'elle rate
- » Démo en direct : l'IA face à une question d' élu

10h45-12h30

Bien parler à l'IA : l'art du prompt

- » Rôle, contexte, consigne, format : la méthode
- » Donner ses documents, affiner, relancer
- » Votre bibliothèque de prompts d' élu
- » Cas pratique : du prompt raté au prompt efficace

APRÈS-MIDI

13h30-15h00

Cas pratique : l'IA au quotidien du CSE

- » Rédiger un PV, un tract, une réclamation
- » Synthétiser la BDESE et un document de consultation
- » Préparer la réunion et l'ordre du jour
- » ASC : sondage des salariés et communication

Utiliser l'IA sans risque

- » Données des salariés : ce qu'on ne partage pas
- » Vérifier l'IA : erreurs et « hallucinations »
- » Construire la charte IA du CSE
- » Votre kit : prompts et check-list à emporter

» LES POINTS FORTS

- » Démonstrations en direct et cas pratiques tirés du quotidien du CSE
- » Chaque participant repart avec une bibliothèque de prompts, une check-list et les bases de la charte IA du comité
- » Méthode du prompt : rôle, contexte, consigne, format
- » Aucun prérequis : formation accessible sans connaissance préalable de l'IA

04 Méthodes et évaluation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- » Apports juridiques illustrés par la jurisprudence
- » Études de cas tirés de situations réelles
- » Mises en situation et travaux en sous-groupes

ÉVALUATION ET SUIVI

- » Évaluation des acquis par QCM en entrée et en sortie de formation
- » Questionnaire de satisfaction à chaud
- » Attestation de fin de formation

05 Modalités pratiques

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Votre session peut être organisée sous un délai de 45 jours, selon les disponibilités des formateurs.

Pour un élu, le congé de formation est demandé à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation.

06 Formats et tarifs

FORMAT	DURÉE	TARIF
Inter-entreprises Présentiel	1 jour (7h)	250 € net par stagiaire Repas du midi : 20 € par jour et par stagiaire
Inter-entreprises Visio	1 jour (7h)	190 € net par stagiaire
Intra-entreprise Présentiel	1 jour (7h)	À partir de 880 € net par groupe (12 max) Déplacement du formateur en sus, aux frais réels (plafonds CGV)
Intra-entreprise Visio	1 jour (7h)	À partir de 650 € net par groupe (12 max)

» INSCRIPTION ET DEVIS

Parlons de votre projet de formation.

09.72.81.89.38

contact@sedafor.fr

sedafor.fr