L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SERVICE DE VOTRE ENTREPRISE

Formation non certifiante
Journée collective
7 heures en présentiel

Formation qui permet à tout dirigeant de très petite entreprise d'**intégrer l'intelligence artificielle générative dans son activité quotidienne** : comprendre ce que ces outils savent et ne savent pas faire, apprendre à les piloter, en maîtriser les limites, les règles de confidentialité et les repères éthiques, puis les appliquer à chacun des pôles de son entreprise. La journée alterne apports courts, démonstrations sur des cas réels du groupe et ateliers pratiques réalisés sur sa propre activité, avec accompagnement individuel du formateur.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Formation nouvellement créée : la première session n'a pas encore eu lieu. Les indicateurs — taux de satisfaction, nombre de participants, taux d'atteinte des objectifs — seront publiés sur cette fiche à l'issue des premières sessions.

OBJECTIFS

À l'issue de la journée, vous serez capable de :

- Distinguer les familles d'outils d'IA générative et choisir celui qui correspond à votre besoin.
- Formuler une demande efficace et la faire évoluer pour obtenir un résultat exploitable.
- Vérifier la fiabilité d'un résultat, protéger vos données et celles de vos clients, et formuler vos règles d'usage.
- Appliquer l'IA aux pôles de votre activité : communication, commercial, administratif, gestion, organisation.
- Identifier vos premières tâches automatisables et formaliser votre feuille de route.

DURÉE

7 heures, en 1 journée, en présentiel.

- **9h00 - 12h30** et **13h30 - 17h00**.
- Deux pauses incluses dans le temps de formation.

Groupe de **6 à 10 participants**, 12 maximum, afin de garantir l'accompagnement individuel pendant les ateliers.

TARIF

290 €
net de taxes
(non assujetti à la TVA, article 261-4-4 a du CGI).

Comprend les frais pédagogiques et l'ensemble des supports remis. Repas non inclus.

FINANCEMENT

Financement possible sous réserve d'éligibilité, étudiée lors de votre rendez-vous avec un conseiller.

AGEFICE, FAFCEA, FIFPL, OPCO, Région Occitanie, France Travail (AIF), financement personnel.

Formation non certifiante : non éligible au CPF.

DÉLAI DE RÉTRACTATION

Conformément à l'article L6353-5 du Code du travail, vous disposez d'un **délai de rétractation de 10 jours** à compter de la signature du contrat. La rétractation doit être signalée par écrit à contact34500@bge-eo.fr ou par courrier à BGE Ouest Hérault, 5 rue Paul Langevin, 34500 Béziers.

PUBLIC

- Dirigeants de très petite entreprise et micro-entrepreneurs.
- Artisans, commerçants, professions libérales, indépendants en activité.
- Toute personne assumant seule les fonctions administratives et commerciales de son entreprise.

PROCHAINE SESSION

Lundi 23 novembre 2026, de 9h00 à 17h00 (accueil à partir de 8h45).

BÉZIERS
BGE Ouest Hérault
ZI du Capiscol, 5 rue Paul Langevin, 34500 Béziers

Sessions également organisées à Sète — FLEX Pépinière.

Renseignements et inscription : **Agnès Romatico**, responsable formation — 06 85 05 33 54 — a.romatico@bge-eo.fr

Demander un devis

L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SERVICE DE VOTRE ENTREPRISE

Formation non certifiante

PRÉREQUIS & ACCÈS

Entretien préalable obligatoire (en présentiel, par téléphone ou en visio) avec l'un de nos conseillers : analyse de votre besoin, de votre niveau de départ et de vos éventuels besoins d'adaptation. Une grille de positionnement est renseignée à cette occasion.

Prérequis vérifiés lors de cet entretien :

- Savoir utiliser internet et les outils bureautiques courants (traitement de texte, messagerie, navigation).
- Avoir déjà utilisé, même une seule fois, un outil d'IA générative de type ChatGPT.
- Disposer d'une adresse e-mail accessible le jour de la formation.

Moyens matériels requis du participant :

- Un ordinateur portable et son chargeur, apportés le jour de la formation.
- Un accès à sa messagerie le jour J (un code de vérification est nécessaire pour créer le compte de travail).
- Deux ou trois documents réels de son activité : un devis type, un support de communication, ses chiffres d'activité des douze derniers mois.

Inscription obligatoire, après un entretien préalable avec un conseiller BGE. Votre place est réservée pendant 4 jours ouvrés à compter de notre proposition, au-delà elle n'est plus garantie. **Délai d'accès : jusqu'à 3 mois** après validation du dossier, selon les sessions programmées.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports courts et démonstrations commentées, réalisées en direct sur les cas réels des participants.
- Quatre ateliers pratiques, un par pôle d'activité, réalisés sur son propre dossier avec accompagnement individuel du formateur.
- Mises en situation et productions immédiatement exploitables dans l'entreprise.
- Travaux individuels formalisés : charte d'usage, prompts réutilisables, feuille de route.

MOYENS MATÉRIELS ET SUPPORTS

Salle de formation équipée : vidéoprojecteur ou écran interactif, paperboard, connexion internet. Accès à l'environnement numérique BGE Mon Bureau Virtuel. Les ateliers sont réalisés par les participants sur leur propre ordinateur.

Supports remis à chaque participant : livret du participant, bibliothèque de prompts classés par pôle d'activité, document de référence sur les limites, la confidentialité et l'éthique, trame de charte d'usage, trame de feuille de route.

ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE

Le formateur reste joignable par mail après la session pour toute question relative à la mise en œuvre de la feuille de route : réponse sous 48 heures ouvrées. Un point de suivi est proposé à 30 jours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz de positionnement en début de journée, non noté, destiné à situer le niveau de départ.
- Évaluation continue : quatre exercices tests réalisés en séance sur l'activité du participant (un contenu de communication, un message commercial, une synthèse administrative, une analyse de ses chiffres), observés par le formateur sur grille.
- Quiz d'acquis en fin de journée (17 questions, 20 points).
- Évaluation finale : la feuille de route IA personnalisée, appuyée par une trame fournie et construite tout au long de la journée.
- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs atteints est délivrée à l'issue de la session.
- Évaluation de la satisfaction à chaud, remise et recueillie en fin de session, et évaluation à froid à distance de la formation.

VIOLENCES & DISCRIMINATIONS

BGE Ouest Hérault s'engage contre toutes formes de harcèlement ou de discrimination.

Coordonnées de notre référente :

Karine ABARKI
07 44 90 35 28
k.abarki@bge-eo.fr

INFOS & INSCRIPTION

Agnès ROMATICO, responsable formation
06 85 05 33 54 — a.romatico@bge-eo.fr
contact34500@bge-eo.fr — 04 67 35 20 40
Conditions générales de vente :
www.bgeouestherault.fr/conditions-generales/

RÉFÉRENTS HANDICAP

BGE Ouest Hérault est engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement en formation des personnes en situation de handicap.

Recueil des besoins dès l'entretien préalable. Adaptations possibles : supports agrandis ou transmis à l'avance, dictée vocale, pauses supplémentaires, accompagnement renforcé, trames à cocher.

Accessibilité PMR : rez-de-chaussée des locaux BGE à Béziers, accessibilité complète dans les locaux de FLEX Pépinière à Sète.

Agnès ROMATICO
06 85 05 33 54
a.romatico@bge-eo.fr

FORMATEURS

Nos formateurs sont des salariés de l'équipe BGE, spécialistes de la création et du développement d'entreprises, et disposent d'une expérience significative dans leur domaine d'activité.

Retrouvez-les sur notre site internet :
www.bgeouestherault.fr

L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE AU SERVICE DE VOTRE ENTREPRISE

Formation non certifiante

PROGRAMME

7 heures en 4 temps · *« 4 temps, 5 casquettes, 1 feuille de route »*

1 — Comprendre (1 h 15)

- **Accueil et diagnostic express (30 min).** Tour de table et recueil des attentes. Ce qu'est et ce que n'est pas une IA générative : modèle de langage, limites, hallucinations. Diagnostic des cinq casquettes du dirigeant — communication, commercial, administratif, gestion, organisation — et identification de ses deux pôles les plus chronophages.
- **Le paysage des outils et mon poste de travail IA (45 min).** Les quatre notions qui expliquent le fonctionnement de ces outils. Panorama des huit familles d'outils par besoin : assistants généralistes, recherche sourcée, analyse de documents, image, audio, synthèse vocale, vidéo, automatisation. Ce qui est gratuit, ce que coûte un usage professionnel. Arbre de décision en trois questions. *Atelier : création d'un compte de travail, espace projet et fiche contexte entreprise.*

2 — Maîtriser (2 h 15)

- **Parler à l'IA : cadrer sa demande et la faire évoluer (45 min).** Démonstration comparée : le même besoin, deux demandes, deux résultats. Méthode de formulation en cinq points — rôle, contexte, objectif, format, exemples. Les sept réflexes d'itération. Personnalisation durable : instructions permanentes, espaces projets, ajout de ses propres fichiers. *Atelier : rédaction, test et itération de son prompt métier.*
- **Les garde-fous : limites, fiabilité, données, éthique (1 h 15).** Les huit limites et inconvénients réels de l'IA. Repérage des signaux d'une information inventée. Protocole de fiabilisation en quatre temps. Confidentialité : où partent les données, ce qu'on ne transmet jamais, technique d'anonymisation, réglage de la confidentialité de son compte. Cadre juridique : RGPD, règlement européen sur l'IA, droit d'auteur et droit à l'image. Transparence vis-à-vis du client et limites déontologiques. *Atelier : rédaction de sa charte d'usage de l'IA.*

3 — Appliquer : une casquette par séquence (2 h 50)

- **Communication et marketing (45 min).** Trouver des idées, rédiger, décliner un contenu sur tous les canaux, préparer ses visuels, construire son calendrier éditorial. *Exercice test : production d'un contenu réel et publiable.*
- **Commercial et relation client (40 min).** Premier contact, relance de devis, réponse à une objection de prix, compte-rendu de rendez-vous et proposition commerciale, réponse à un avis, relance d'impayé graduée. *Exercice test : rédaction d'un message commercial réel.*
- **Administratif et organisation (35 min).** Synthétiser un document long et repérer ce qui engage, rédiger un courrier administratif, transformer une note vocale en liste d'actions, écrire ses modes opératoires pour déléguer. *Exercice test : une synthèse, un courrier ou un process.*
- **Gestion et pilotage (30 min).** Faire parler douze mois de chiffre d'affaires, calculer son seuil de rentabilité, construire un tableau de bord d'une page, préparer son rendez-vous avec l'expert-comptable. *Exercice test : analyse de ses propres chiffres, avec vérification d'un calcul.*

4 — Passer à l'échelle et s'engager (40 min)

- **Automatiser et se faire un assistant sur-mesure (20 min).** La grille de repérage des tâches automatisables : fréquence, durée, standardisation. Trois scénarios d'automatisation sans code adaptés à une TPE. Création d'un assistant sur-mesure. Les trois paliers de budget.
- **Ma feuille de route IA et clôture (20 min).** Les quatre réflexes à conserver et les dix erreurs à éviter. Remplissage accompagné de la feuille de route : diagnostic, trois cas d'usage prioritaires avec leurs prompts, règles d'usage, première automatisation, plan d'action à 30 jours. Évaluation des acquis et de la satisfaction.

SUITES DE PARCOURS POSSIBLES

À l'issue de cette journée, BGE Ouest Hérault propose un accompagnement individuel pour mettre en œuvre la feuille de route, ainsi que d'autres journées collectives : communiquer sur les réseaux sociaux, créer ses visuels avec Canva, référencement naturel, publicité payante, stratégie d'emailing, facturation électronique, lire un bilan comptable.

Un point de suivi est proposé à 30 jours pour faire le bilan du plan d'action.

Cette formation non certifiante ne donne lieu ni à certification, ni à équivalence, ni à validation par blocs de compétences.

Une attestation de fin de formation, mentionnant les objectifs atteints, est délivrée à l'issue de la session.

INFOS & INSCRIPTION

Agnès ROMATICO
Tél : 06 85 05 33 54
Mail : a.romatico@bge-eo.fr