Utiliser l’IA dans les activités RH

IA - Intelligence artificielle

Opérationnelle

Référence : 1-IA-RH
Durée : 1 jour
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 750 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 1800 € Prix HT jour / groupe

TOP VENTE

Mise à jour : 27/02/2026

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Comprendre les usages et limites de l’IA générative dans les fonctions RH.
- Rédiger et reformuler des offres d’emploi, communications et documents RH.
- Préparer et structurer des entretiens et évaluations sans automatiser la décision.
- Analyser et synthétiser CV, candidatures et informations internes.
- Appliquer les bonnes pratiques de confidentialité, éthique et RGPD dans l’usage de l’IA.

Option : Si vous souhaitez travailler sur vos processus ou documents internes et repartir avec des livrables directement utilisables (assistant IA et bibliothèque de prompts), privilégiez l’atelier IA sur mesure (2 jours).

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- **Un compte IA professionnel ou payant est requis pour accéder aux fonctionnalités avancées, notamment la création d’un assistant IA personnalisé. Les comptes gratuits étant trop limités pour un usage professionnel, ils ne permettent pas de réaliser l’ensemble des exercices pratiques.**
- Une maîtrise de base de l’environnement de travail informatique est recommandée.

Public concerné

Professionnels RH, responsables formation, gestionnaires RH, DRH.

Contenu pédagogique

Opportunités et limites de l’IA dans les fonctions RH

- Identifier les usages possibles de l’IA dans le recrutement, la communication, la formation et l’administration RH.
- Comprendre ce que l’IA peut apporter et ce qu’elle ne peut pas remplacer (décision humaine, jugement, relations interpersonnelles).
- Sensibilisation aux risques : biais, erreurs, surconfiance.

Rédaction d’offres d’emploi et supports de communication RH

- Générer des offres attractives et inclusives.
- Adapter le ton et la clarté selon le public cible.
- Produire des supports internes et externes efficaces.

Préparer les entretiens

- Créer des trames et questions types.
- Élaborer des grilles d’évaluation et critères objectifs.
- Utiliser l’IA pour structurer l’entretien, sans automatiser la décision finale.

Analyse et synthèse de candidatures

- Lire et synthétiser CV et lettres de motivation.
- Structurer les informations clés pour faciliter la prise de décision.
- Sensibilisation aux biais et vigilance dans l’évaluation automatisée.

Production de documents RH

- Générer des notes internes, réponses types, procédures et communications.
- Structurer et clarifier les contenus pour faciliter la lecture et l'action.

Conception de supports de formation et communication interne

- Créer des plans de formation, contenus pédagogiques et quiz.
- Structurer les informations pour favoriser l'apprentissage et la compréhension.
- Adapter les contenus selon les publics et objectifs.

RGPD, éthique et bonnes pratiques

- Identifier les données personnelles et sensibles.
- Respecter les règles de non-discrimination et confidentialité.
- Définir un cadre d'usage responsable de l'IA dans les fonctions RH.

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion – discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.

Voir CG_MCF_V16_VF.pdf Article 5.1.

Nos sessions INTER 2026 **Nos sessions INTRA 2026**

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55