Recrutez, pilotez et managez votre équipe grâce à l'IA

Référence : BFC_FOR_RECRUTER_MANAGER_IA_ENTREPRISE

Thématique : Intelligence artificielle

Objectif

- Comprendre comment l'IA peut aider un manager.
- Maîtriser le cadre légal et éthique de l'IA dans les Ressources Humaines (biais, RGPD, IA Act).

Public

DRH, Managers, responsables d'équipe, dirigeants de TPE/PME… Débutants ou confirmés, tous niveaux.

Programme

Matin : **Comprendre, encadrer et recruter autrement.**
1-Introduction à l'Intelligence Artificielle – *1h*
● Qu'est-ce que l'IA ? Présentation, différences entre IA faible, IA forte, IA générative..
● Questions éthiques et bonnes pratiques.
● Exemples concrets appliqués aux Ressources Humaines.
● Tour d'horizon des outils (ChatGPT, Claude, Le Chat, Midjourney, Runway…).

2-Comprendre les enjeux éthiques et le cadre juridique RH - *1h*
● Présentation de l'IA Act : ce qui est interdit, ce qui est encadré.
● Rappel du RGPD : données sensibles, durée de conservation, droit d'accès.
● Éviter les biais algorithmiques : comment apparaissent-ils ? Comment les détecter ?
● Recrutement : pratiques à risque (tri automatique de CV, notation comportementale) vs bonnes pratiques (IA comme aide à la décision).
● Confidentialité et transparence vis-à-vis des collaborateurs Cas pratique : Analyse de 3 situations : Est-ce légal ? Éthique ? Risqué ?

3-Recruter autrement grâce à l'IA - *1h30*
● Fondamentaux et techniques avancées du prompt engeneering pour générer tous types de contenu par Intelligence Artificielle.
● Générer une fiche de poste claire et attractive avec l'IA, adaptée à une diffusion directe.
● Créer des questions d'entretien simples, personnalisées, pertinentes Structurer le déroulé d'un entretien sans formalisme excessif.
● Cas pratique : Création d'un "kit de recrutement" adapté à son entreprise : fiche de poste, post de recrutement sur LinkedIn, questions pertinentes pour un entretien.

Après-midi : **Optimiser vos pratiques managériales au quotidien.**
1-Suivre ses collaborateurs avec neutralité et structure - *1h30*
● Mettre en place un mini dossier collaborateur (suivi objectifs, observations clés).

● Transmettre à l'IA des notes pour générer des synthèses factuelles.
● Utiliser ces synthèses pour préparer les échanges réguliers ou annuels.
● Cas pratique : Apprendre à utiliser les Projets Open AI comme dossier de suivi de vos collaborateurs.

2-L'IA au service du management quotidien et du pilotage RH - *1h*
● Simuler des situations délicates (recadrage, tension, motivation) pour tester ses approches avec une IA.
● Rédiger des messages adaptés (félicitations, feedbacks, relances).
● Utiliser l'IA pour collecter, structurer et analyser les données liées à ses collaborateurs (simple et sans tableur complexe).
● Cas pratique : Créer ses propres KPIs pour visualiser la progression des membres de son équipe et en tirer une synthèse neutre.

3-Bilan et échanges sur les acquis de la formation - *0h30*
● Tour de table : ce que vous retenez et comment vous comptez l'appliquer.
● Session de questions / réponses en groupe.

Durée

1 jour (7 heures).

Prérequis et niveau de connaissance préalable

Aucun prérequis.

Moyens pédagogiques et techniques d'encadrements

Apports concrets basés sur la réalité des petites entreprises.
Cas pratiques, mises en situation, retours d'expérience.

Suivi et évaluation de l'action de formation

Évaluation continue au fil des séquences.
Cas pratiques.
Feuille d'émargement et évaluation de satisfaction.

Coût de la formation

490 euros
►
Voir les conditions générales de vente

Ces coûts peuvent être pris en charge par les financeurs de la formation et/ou par le FAFCEA et votre OPCO.
Votre conseiller Chambre de métiers vous aide dans vos démarches et vous accompagne dans le montage du dossier de prise en charge de la formation.

Accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation d'handicap.
Référent Handicap sur chaque site de formation.

Réservez dès maintenant votre place

Cette formation vous intéresse ? Échangez avec votre conseiller départemental en cliquant sur « Être rappelé » en bas de la fiche.
Il pourra également vous accompagner dans le montage du dossier de prise en charge de cette formation.

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Bourgogne Franche-Comté
65-69 rue Daubenton - 21000 Dijon | Tél : 03 73 55 20 20
N°SIRET : 130 026 073 00028
N° déclaration d'activité formation : 27 39 01242 39
(cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

Mise à jour le 27/11/2025

Délivré par:

- 25 - CMA Formation Besançon : 101 Rue de Vesoul - 25000 BESANCON
- 89 - CMA Formation Auxerre : Délégation de l'Yonne 56-58 rue du Moulin du Président - BP 337 - 89005 AUXERRE Cedex
- 58 - CMA Formation Nevers : Délégation de Nevers 9 Rue Romain Baron, CS 80040 - 58027 NEVERS Cedex
- 39 - CMA Formation Gevingey : 23 RTE DE LONS LE SAUNIER 39570 GEVINGEY
- 21 - CMA Formation Dijon : Délégation Côte-d'Or 65-69 rue Daubenton - BP 37451 - 21074 DIJON Cedex
- 71 - CMA Formation Chalon-sur-Saône : Délégation de Saône-et-Loire - Centre d'affaires du Pont Jean Richard - 1 avenue de Verdun - 71103 CHALON S/S Cedex
- 70 - CMA Formation Vesoul : Espace de la Motte 5 RUE DU TALEROT 70000 VESOUL
- 90 - CMA Formation Trévenans : 40 Grande rue - 90400 TREVENANS
- 39 - CMA Formation Dole : 2 Rue Louis de la Verne - 39100 DOLE

Prochaine session en cours de programmation. Vous pouvez dès à présent nous faire part de votre intérêt en cliquant sur "Être rappelé pour en savoir plus" depuis la page descriptive de l'offre sur votre plateforme.

Tarifs:

- Tout public - contact