

# Optimiser la gestion des Ressources Humaines grâce à l'Intelligence Artificielle générative

**Public** <sup>(1)</sup> : Collaborateurs du service RH, créateurs et repreneurs d'entreprise

Les participants et participantes sont sélectionnés par l'entreprise au regard de ce programme. Toute personne qui s'inscrit dans un projet d'évolution défini par l'entreprise et en lien avec la thématique.

**Pré requis :**

Venir avec un ordinateur par personne

Avoir un compte ChatGPT

Être capable de télécharger une pièce jointe depuis un e-mail

Maîtriser les bases de la bureautique

**Durée :** 2 jours soit 14 heures en discontinu

**Calendrier :** A définir

**Lieu :** Formation en présentiel – Formadexp 33 rue de Paris 76600 Le Havre

**Objectifs** <sup>(2)</sup> A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité de :

Utiliser efficacement ChatGPT pour automatiser et optimiser des tâches RH récurrentes

Rédiger des prompts optimisés pour générer des documents juridiques et RH précis

Exploiter les fonctionnalités avancées de ChatGPT pour la rédaction et la relecture de documents réglementaires

Appliquer ChatGPT à des cas d'usage RH : rédaction de notes de service, sanctions disciplinaires, notifications de licenciement, relecture d'un règlement intérieur ou d'un accord d'entreprise, élaboration d'un accord égalité hommes-femmes, mise en place d'un DUERP

**Expert :** Plus de 25 ans d'expérience en Ressources Humaines. Spécialiste de l'intégration de l'Intelligence Artificielle dans les process RH de l'entreprise.

**Méthodes et moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie, démonstrations pratiques, et ateliers interactifs pour favoriser l'engagement / Exercices pratiques pour ancrer les compétences / Quiz d'évaluation au début et à la fin pour mesurer la progression des participants.

**Modalités d'évaluation et de suivi :** Auto-positionnement / Évaluation à chaud de la formation / Feuille d'émargement par demi-journée / Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif / Quiz et exercices

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Journée 1 – 07 heures

#### Matin

#### Découverte de l'IA, ChatGPT et Gestion des Conversations

- Introduction et Accueil
- Quiz initial pour évaluer le niveau de départ des participants

#### 1. Introduction à l'IA et aux LLM (Large Language Models)

Fonctionnement et applications spécifiques à la gestion RH

Exemples concrets : automatisation des réponses aux collaborateurs, aide à la rédaction juridique

#### 2. Prise en main de l'interface ChatGPT

Être capable de créer un compte, naviguer dans l'interface, et gérer les chats.

Être capable d'archiver, retrouver et réutiliser des conversations dans un contexte RH.

- Cas pratique : retrouver une conversation et adapter une réponse à un salarié.
- Pause (15 min)
- Atelier interactif : Simulations de questions pour utiliser efficacement la mémoire contextuelle

#### Après-midi

#### Personnalisation et Création de Prompts RH

#### 1. Optimiser les Custom Instructions pour les RH

Être capable de personnaliser les instructions pour adapter les réponses aux besoins d'un service RH. Cas pratique : création d'instruction spécifiques pour la rédaction d'une note de service.

#### 2. Structurer un prompt efficace pour les RH

Être capable de structurer un prompt : Rôle, compétence, contexte, tâche, résultat attendu.

Décomposition des éléments clés pour rédiger une sanction disciplinaire en respectant le droit du travail.

Analyser et amélioration des prompts pour des résultats optimaux.

- Pause (15 min)

#### 3. Exercices interactifs

- Atelier Méli-Mélo pour comprendre la structure des prompts.
- Exercice pratique : Créer des prompts en fonction de différents scénarios RH.

### Journée 2 – 07 heures

#### Matin

#### Utilisation avancée de ChatGPT pour la rédaction RH

#### 1. Utiliser les fonctionnalités avancées

Être capable d'intégrer des fichiers (doc, PDF, sheet) pour enrichir les réponses.

Utilisation de ChatGPT pour relire et améliorer un règlement intérieur ou un accord d'entreprise.

Exercices pratiques : upload et analyse de documents RH

#### 2. Exploration de ChatGPT Search pour la veille réglementaire

Recherches avancées pour rester à jour sur la législation du travail.

Cas pratique : extraction des obligations légales pour la mise en place d'un DUERPS. Pause (15 min)

### 3. Créer des images avec DALL·E

Être capable d'utiliser DALL·E pour générer des images à partir de prompts.

Atelier pratique : Générer des images en fonction des besoins des participants.

### *Après-midi*

## Découverte des GPT et Exportation de Documents RH

### 1. Découvrir les GPT Personnalisés

Être capable d'identifier et d'utiliser les différents GPT disponibles.

### 2. Exporter des documents

Exportation des conversations et documents générés.

Simulation de partage d'un document RH avec la direction ou les IRP. Être capable de partager un "chat" avec un autre utilisateur.

Être capable d'utiliser le mode vocal et le mode vocal avancé.

### 3. Création d'accords et documents réglementaires RH

Élaboration d'un accord égalité hommes-femmes avec ChatGPT.

Vérification et validation de documents en conformité avec la législation.

- Pause (15 min)

- Quiz final pour évaluer la progression des participants.

- Débriefing, retour sur les acquis, distribution des supports de formation, et clôture.

## INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION DE FORMATION

### Modalités et délais d'accès :

Pour l'Inter-Entreprises, un bulletin d'inscription est à nous retourner complété et signé pour valider la participation.

Nos formations sont accessibles par le biais de sessions organisées en inter-entreprises. Le délai d'accès dépend de la programmation des sessions Inter-Entreprises et des places disponibles. Les dates sont consultables sur notre site internet [www.formadexp.fr](http://www.formadexp.fr) ou en nous contactant par téléphone au **02 35 22 84 90** ou par email à l'adresse [contact@formadexp.fr](mailto:contact@formadexp.fr)

Elles sont réalisables également en intra-entreprise ou sur-mesure à la demande des entreprises. Pour toutes demandes, merci de nous contacter pour plus d'informations.

**Moyens techniques et d'encadrement :** Convocation, programme, livret d'accueil et règlement intérieur pour les participants et participantes. Salle de formation équipée d'un paperboard, d'un écran d'une connexion wifi et d'un vidéo projecteur. Feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journée et par le formateur.

**Dans le cas d'une réalisation dans des locaux hors de chez Formadexp,** l'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un paperboard, d'un écran et adaptée au nombre de personnes.

*<sup>(1)</sup> Formadexp est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités et des moyens pédagogiques de l'action de formation ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.*

*<sup>(2)</sup> Les actions de formations dispensées par Formadexp entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs (Articles L 6313-1, L 6133-1, L6313-3).*