Programme de formation

IA et coordination – Sensibilisation pour chefs de service

Une journée de sensibilisation à l'IA pour les chefs de service du secteur médico-social, axée sur les cas d'usage concrets en lien avec leurs missions de pilotage, communication interne, et organisation d'équipe. L'objectif est de comprendre les capacités et limites des outils d'IA générative, et d'apprendre à les mobiliser de façon pertinente, efficace et éthique.

Durée et rythme	7 heures · 1 journée de 7 heures
Format et option	Présentiel dans vos locaux ou classe virtuelle synchrone – 1 journée.
Public concerné	Chefs de service exerçant dans les établissements ou services médico-sociaux, assurant des responsabilités de coordination d'équipe, suivi de projets, communication et reporting.
Prérequis	Aucune connaissance préalable en intelligence artificielle n'est requise. Une bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et de gestion de l'activité est souhaitée.
Effectif et lieu	1 à 8 participants · Dans vos locaux ou en classe virtuelle, selon le format convenu.
Version	28/09/2026 · V1 · Mise en forme V5 le 05/10/2026

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de réaliser les actions suivantes.

1. Comprendre le fonctionnement général de l'IA et ses limites.
2. Identifier des cas d'usage pertinents dans les missions de coordination.
3. Rédiger et ajuster des prompts adaptés aux besoins de pilotage.
4. Exploiter un assistant IA pour générer des contenus professionnels de qualité.

Inscription et délais d'accès

Délai indicatif : 2 semaines entre la validation de votre demande et le démarrage, sous réserve de disponibilité. Les dates, horaires et conditions d'inscription sont convenus avant la session. Contactez-nous pour étudier une demande particulière.

Contacter SOCIAFORM

Contenu de la formation

1. Accueil et introduction (30 min)

Présentation du formateur, des objectifs pédagogiques et du déroulé
Tour de table : attentes, niveau en outils numériques, usages de l'IA déjà rencontrés
Mise en contexte : enjeux de l'IA dans la transformation des pratiques de coordination

2. Comprendre l'intelligence artificielle (1h)

Définition, fonctionnement, IA générative
Panorama des outils existants (ChatGPT, Copilot, Notion AI…)
Limites : hallucinations, RGPD, confidentialité

3. Cas d'usage dans les missions de chef de service (1h30)

IA pour améliorer les comptes-rendus de réunion, rapports d'activité, suivi de projet
Automatisation de courriers types et notes internes
Aide à la priorisation, planification, gestion d'équipes (calendriers, todo, relances)
Démonstration guidée : génération et amélioration de documents
Pause déjeuner (1h)

4. Atelier pratique : IA et gestion de l'activité (3 h)

Rédaction de prompts sur des tâches métiers concrètes (qualité, RH, planification, communication)
Génération assistée de contenus (mail, synthèse, tableau)
Analyse critique : détection d'erreurs, reformulation, contrôle qualité

5. Synthèse collective et discussion (45 min)

Retours d'expériences des participants sur les usages expérimentés
Échange sur les freins, leviers et limites dans leur contexte d'établissement

6. Conclusion et ressources (15 min)

Recap des bonnes pratiques
Distribution d'une fiche mémo IA pour managers
Questionnaire de satisfaction à chaud

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques illustrés de cas concrets
- Démonstration d'outils IA (ChatGPT, Copilot…)
- Ateliers pratiques : génération de contenus, reformulation, vérification
- Échanges de pratiques entre pairs

Évaluation des acquis

- Évaluation des acquis par observation du formateur pendant les ateliers : pertinence du prompt, adaptation du contenu au besoin professionnel, repérage des erreurs et respect de la confidentialité.
- Questionnaire de satisfaction à chaud, distinct de l'évaluation des acquis.

Supports et livrables fournis

- Support de présentation numérique
- Fiche récapitulative des bonnes pratiques IA pour chefs de service

Équipe pédagogique

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Le nom de l'intervenant est communiqué avant le début de la formation, dans la convocation ou par courriel. En cas de changement, SOCIAFORM informe les participants ou le commanditaire dans les meilleurs délais.

Coordination pédagogique : Frédéric HATLAS · frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98.

Organisation et suivi du parcours

Présence et progression

Les temps effectivement suivis sont tracés par émargement papier ou numérique. Les activités et évaluations réalisées complètent le suivi. En cas de retard, d'absence ou de difficulté, prévenez l'intervenant et SOCIAFORM afin d'étudier les adaptations possibles et de prévenir une interruption du parcours.

Moyens et ressources

En présentiel, la formation se déroule dans les locaux du commanditaire ou dans un lieu adapté, convenu avant la session. Les équipements nécessaires aux activités sont définis lors de la préparation : salle permettant les échanges et les exercices, vidéoprojecteur ou écran, tableau blanc ou paperboard.

Les supports pédagogiques et les ressources utiles sont mis à disposition sous format numérique, via l'espace apprenant Digiforma lorsqu'il est activé, ou transmis directement aux participants. Selon la formation, ils comprennent des présentations, fiches pratiques, études de cas, exercices et ressources complémentaires.

Le matériel personnel éventuellement nécessaire, notamment un ordinateur, est précisé dans la convocation. Les participants sont invités à signaler toute difficulté d'équipement ou d'accès avant le démarrage.

Pour les séquences à distance

Lorsque ce format est retenu, les séances se déroulent en classe virtuelle, en direct avec le formateur, via Microsoft Teams ou un outil de visioconférence adapté. Elles associent apports, échanges, exercices et mises en situation selon les objectifs du programme.

Les dates, horaires, liens de connexion et consignes sont communiqués avant la session. Chaque participant prévoit un ordinateur, une connexion internet stable, un microphone et une caméra. Un casque et un environnement calme permettant la confidentialité des échanges sont recommandés. Un test de connexion est conseillé avant la première séance.

Si des activités asynchrones sont prévues, leurs objectifs, consignes, durée moyenne estimée, échéances de réalisation et modalités d'évaluation sont précisés dans le programme ou le calendrier pédagogique transmis avant leur démarrage.

Pour les questions pédagogiques, les participants peuvent solliciter le formateur pendant les séances ou selon les modalités de contact communiquées. Pour une difficulté technique ou d'accès aux ressources, ils contactent Frédéric HATLAS à frederic@sociaform.fr ou au 06 67 14 64 98. Les plages de disponibilité et le délai de réponse de l'assistance sont précisés dans les informations pratiques transmises avant le démarrage. En cas de coupure pendant une séance, le participant prévient dès que possible le formateur ou SOCIAFORM afin de convenir de la suite du parcours.

Le suivi repose sur les émargements, la participation aux activités, les échanges pédagogiques, les travaux remis et les évaluations réalisées. Les traces disponibles dans les outils utilisés complètent ces éléments. La seule connexion à une plateforme ne suffit pas à attester la réalisation des activités prévues.

Accessibilité et adaptations

SOCIAFORM étudie les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap afin d'identifier les adaptations possibles de la formation. Les aménagements sont définis au cas par cas, en fonction des besoins du bénéficiaire, des modalités de la formation et des contraintes éventuelles liées à la prestation. Pour préparer votre accueil et connaître nos modalités d'accompagnement, consultez notre politique handicap et accessibilité ou contactez notre référent handicap : Frédéric HATLAS — frederic@sociaform.fr.

Politique handicap et accessibilité

Bilan et documents remis

Remise d'un certificat de réalisation et d'un relevé de compétences. Le certificat de réalisation atteste la réalisation de la formation ; il ne constitue pas une certification professionnelle.

Votre avis est recueilli sur la prestation et exploité pour l'améliorer. Votre satisfaction est recueillie à l'issue de la formation au moyen d'un questionnaire à chaud, transmis via Digiforma ou remis par le formateur. Il porte notamment sur les contenus, les méthodes pédagogiques, l'animation, les supports et les conditions d'organisation. Un questionnaire à froid vous est adressé environ trois mois après la formation afin d'identifier les acquis mobilisés en situation professionnelle, les difficultés rencontrées et les éventuels besoins complémentaires. Les réponses sont analysées par SOCIAFORM pour adapter les contenus, les modalités pédagogiques et l'organisation des formations. Ce recueil de satisfaction complète l'évaluation des acquis, sans la remplacer.

Tarif de la formation

Le tarif de la formation est accessible sur le site web de SOCIAFORM ou sur demande. Contactez-nous pour obtenir un devis personnalisé et les conditions d'inscription et de règlement.

Consulter le catalogue SOCIAFORM

Financer votre formation

Selon votre situation, plusieurs modalités peuvent être envisagées. Elles dépendent du format de la formation, des possibilités d'inscription et, lorsqu'un financeur intervient, de son accord.

Vous êtes employeur

Votre entreprise ou établissement peut financer la formation sur son budget formation, notamment dans le cadre du plan de développement des compétences. Demandez un devis précisant le programme, le format, l'effectif et les dates souhaitées.

Vous sollicitez un OPCO

Une prise en charge totale ou partielle peut être demandée à l'OPCO dont relève votre employeur, selon ses critères, les plafonds applicables et les budgets disponibles. Votre employeur transmet la demande avec le devis et le programme. Le financement reste soumis à l'accord de l'OPCO.

Vous êtes demandeur d’emploi

Un financement par France Travail, notamment au titre de l’Aide individuelle à la formation (AIF), peut être étudié si la formation correspond à votre projet professionnel. Échangez avec votre conseiller et contactez-nous pour vérifier les possibilités d’inscription et établir le devis. La prise en charge nécessite la validation de France Travail.

Vous financez votre formation

Un financement personnel est possible lorsque la formation est ouverte à l’inscription individuelle. Contactez-nous pour connaître les disponibilités et obtenir le tarif TTC ainsi que les conditions d’inscription et de règlement avant de vous engager.

Une demande de financement ne vaut pas accord de prise en charge. Pour une formation en intra, organisée pour un groupe constitué, contactez-nous afin d’étudier les possibilités adaptées à votre situation.

Reconnaissance à l’issue de la formation

Formation non certifiante

Cette formation ne s’inscrit pas dans le cadre d’une préparation à une certification débouchant sur un RNCP ou RS. A l’issue de votre formation SOCIAFORM remet à chaque participant un relevé de compétences attestant des nouvelles aptitudes acquises par le participant.

Poursuite d’études

Cette formation ne délivre ni diplôme ni certification enregistrée au RNCP ou au Répertoire spécifique. Elle ne confère aucun droit automatique d’accès à un cursus ou de poursuite d’études. Toute admission ultérieure relève des conditions fixées par l’établissement concerné.

Prévention et signalement

Les violences, notamment sexistes et sexuelles, les agissements sexistes, le harcèlement et les discriminations sont interdits en formation, y compris dans les échanges numériques. Pour signaler une situation : Frédéric HATLAS, frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98. Si le signalement le concerne : Michèle ELBAZ, directrice d’ESIC, melbaz@esic.fr. Le règlement intérieur précise les modalités de protection et de traitement, la confidentialité et les recours externes. En cas de danger immédiat : 17 ou 112 ; 114 pour les personnes sourdes, sourdaveugles, malentendantes ou aphasiques. Le contact SOCIAFORM n’est pas un service d’urgence.

Informations et documents utiles

Questions, difficultés et réclamations : Frédéric HATLAS · frederic@sociaform.fr · 06 67 14 64 98.

Livret d’accueil - Règlement intérieur - Conditions générales de vente - Politique de confidentialité

Résultats et méthode de calcul