

# Formation Intégrer l'IA dans la gestion de projet, pratiques, outils et transformation des processus

## Présentation

Cette formation permet de découvrir et d'utiliser l'intelligence artificielle pour optimiser la gestion de projet. Elle combine cas pratiques, prompt engineering et bonnes pratiques afin d'intégrer l'IA efficacement, en toute sécurité et conformité.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

## Objectifs de la formation

- Analyser un processus projet existant pour identifier les tâches, acteurs, contraintes et points de friction actuels.
- Évaluer les opportunités d'intégration de l'IA dans un processus projet et déterminer ses apports (automatisation, qualité, rapidité, aide à la décision).
- Concevoir une cartographie « To Be » en intégrant les leviers IA et en visualisant les transformations possibles du processus.
- Anticiper les impacts organisationnels et humains liés à l'introduction de l'IA et identifier les principaux leviers d'accompagnement au changement.

## Prérequis

Aucun pré-requis

## Public

- Chefs de projet (débutants à confirmés)
- Product Owners / Scrum Masters
- Responsables de service ou PMO
- Consultants intervenant sur des missions projet
- Toute personne impliquée dans la gestion, le suivi ou le pilotage de projets (IT, métiers, transformation, innovation...)
- Équipes souhaitant intégrer l'IA dans leurs outils ou processus projet



## Programme de la formation

### Jour 1 – Immersion, exploration et cas d'usage

#### 1 – Mise en route et immersion

- Introduction à l'outil IA
- Mise en situation rapide

#### 2 – Panorama des outils et concepts clés

- Présentation illustrée des concepts : LLM, copilotes, IA générative, planners intelligents.
- Démonstrations courtes et ciblées d'outils IA appliqués à la gestion de projet (ex : création de tableau d'avancement, synthèse de mails, planification automatique).
- Mini-défis en binôme

#### 3 – Cas d'usage classiques

- Présentation de trois cas d'usage récurrents : Rédaction automatique d'un compte rendu à partir de notes brutes/Création d'un planning Gantt ou d'un plan de sprint assisté par IA/Estimation des risques projet à partir d'un cahier des charges.
- Mise en pratique
- Restitution et comparaison

#### 4 – Mise en situation : reporting sous contraintes RGPD

- Présentation d'un brief projet simulé contenant des contraintes précises : respect du RGPD, confidentialité, format interne, sources vérifiées.
- Production un reporting complet via un outil IA tout en appliquant ces règles.
- Analyse collective : repérage des points de conformité et d'amélioration, identification des "zones rouges" à éviter.

## 5 – Sécurité et conformité

- Présentation d'un scénario fictif (ex : compte rendu d'IA incluant des données personnelles ou confidentielles).
- Savoir repérer les erreurs de conformité et proposer des actions correctives.
- Élaboration d'une checklist de conformité IA à appliquer dans les projets internes.

## 6 – Cas d'usage innovants

- Présentation de deux cas innovants : Génération d'un backlog agile complet avec user stories cohérentes/Synthèse de veille concurrentielle automatisée.
- Exploration guidée d'un outil IA adapté à ces cas (avec consignes de prompt).
- Débrief collectif sur la qualité, la cohérence et les limites observées

## Jour 2 – Maîtrise, optimisation et plan d'adoption

### 1 – Prompt engineering appliqué

- Planification et organisation,
- Suivi d'avancement,
- Analyse et reporting.
- Rappel de la structure d'un prompt efficace : rôle, contexte, objectif, format attendu, contraintes.
- Rédaction des prompts sur trois thématiques projet :
- Présentation et amélioration croisée des prompts.

### 2 : Impact sur les processus et préparation au changement

- Sélection d'un processus clé (ex : suivi de projet, gestion des risques, communication client).
- Réalisation d'une cartographie "As Is" (état actuel) en utilisant un modèle simple type BPMN ou SIPOC.
- Réflexion collective sur les apports potentiels de l'IA à chaque étape (automatisation, aide à la décision, réduction des délais).
- Création d'une cartographie "To Be" (état cible avec IA).
- Discussion sur les points de rupture, les gains mesurables et les résistances possibles.

### 3 – Optimisation et itération

- Chaque participant reçoit un prompt de base produisant un livrable imparfait.
- Améliorer par itérations successives, en précisant les contraintes, le ton, le format, ou le contexte.
- Comparer des versions et discussion collective sur les leviers d'amélioration.

### 4 – Mise en situation avancée

- Un outil IA choisi,
- Les bonnes pratiques RGPD,
- Les techniques de prompt engineering vues précédemment.

### 5 – Plan d'adoption opérationnel

- Identification des quick wins (ex : tâches répétitives à automatiser rapidement).
- Définition de KPI d'adoption : taux d'usage, satisfaction, temps gagné, qualité des livrables.
- Élaboration d'un IA Adoption Canvas, inspiré du business model canvas, pour structurer les leviers, freins, étapes et ressources nécessaires.
- Présentation des plans par groupe.

### 6 – Conclusion et perspectives

- Présentation des plans d'adoption IA réalisés par les groupes.
- Discussion sur les freins et leviers identifiés (techniques, humains, culturels).
- Distribution de ressources complémentaires et d'un plan d'action post-formation pour poursuivre la montée en compétence.

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents

internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétences.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

### **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.