

Le travail avec l'IA dans les services administratifs

L'intelligence artificielle (IA) transforme profondément le monde du travail, en particulier dans les services administratifs des établissements de santé. Ces technologies offrent des opportunités pour améliorer l'efficacité, réduire les coûts et renforcer la sécurité des processus. Cependant, leur implémentation soulève également des défis liés à la maîtrise des risques et au respect des bonnes pratiques. Formavenir Performances propose un accompagnement stratégique pour permettre aux professionnels de comprendre, d'adopter et d'optimiser l'utilisation de l'IA dans leur organisation.

Objectifs

Comprendre les principes de l'IA :

- Appréhender les définitions et les mécanismes fondamentaux du fonctionnement de l'IA.
- Découvrir comment l'IA peut transformer les processus administratifs dans les établissements.

Renforcer la maîtrise des risques :

- Identifier les enjeux éthiques et sécuritaires liés à l'utilisation de l'IA.
- Acquérir des connaissances réglementaires sur l'IA et ses applications dans le secteur public hospitalier.

Découvrir des outils et technologies adaptés :

- Explorer une cartographie des solutions disponibles.
- Identifier les outils pertinents pour les besoins spécifiques des services administratifs.

Adopter une démarche de bonnes pratiques :

- Étudier des chartes de bonnes conduites pour un usage responsable de l'IA.
- Développer des stratégies pour sécuriser les processus et garantir leur fiabilité.

S'approprier les conditions d'application :

- Repérer les situations où l'IA peut être utilisée efficacement.
- Appliquer des méthodes concrètes pour intégrer ces technologies de manière optimale.

Le + de la formation

Public concerné et pré-requis

Public concerné :

- Tous professionnels des établissements de santé (personnels médicaux et non médicaux).
- Cadres administratifs et responsables en charge de la transformation numérique.

Prérequis :

- Etre en situation de pratique régulière des outils numériques

Programme

1. Introduction à l'IA

- Définitions et concepts clés de l'intelligence artificielle.
- Panorama des applications actuelles de l'IA dans les services administratifs.

2. Fonctionnement et mécanismes

- Exploration des technologies sous-jacentes : algorithmes, machine learning, traitement du langage naturel, etc.
- Étude des impacts potentiels de l'IA sur l'organisation du travail et les processus.

3. Risques et sécurité

- Identification des risques liés à l'IA (éthiques, sécuritaires, organisationnels).
- Présentation des cadres réglementaires et des chartes de bonnes conduites.

4. Outils et technologies disponibles

- Cartographie des solutions et technologies pertinentes pour les services administratifs.
- Présentation de cas pratiques et démonstration d'outils.

5. Études de cas et retours d'expérience

- Analyse de retours d'expérience sur l'intégration de l'IA dans des établissements similaires.
- Travaux en groupe pour réfléchir à des solutions adaptées à des situations concrètes.

6. Conditions d'application

- Identification des prérequis pour réussir l'implémentation de l'IA.
- Élaboration de stratégies pour accompagner les équipes dans le changement.

Votre intervenant

Nos intervenants combinent expertise technologique et connaissance du secteur hospitalier. Ils disposent :

- **D'une maîtrise des enjeux de l'IA** : experts en technologies numériques appliquées à la santé.
- **D'une expérience pratique** : accompagnement d'établissements dans leurs projets d'intégration de l'IA.
- **D'une approche pédagogique** : capacité à vulgariser les concepts complexes et à proposer des solutions adaptées.

Notre démarche

- **Approche théorique et pratique** : Association de contenus théoriques, démonstrations d'outils et débats structurés.
- **Travail collaboratif** : Intégration de travaux en groupe pour favoriser l'échange d'idées et l'appropriation des concepts.
- **Études de cas concrètes** : Analyse de situations réelles pour illustrer les applications de l'IA.
- **Personnalisation** : Adaptation des contenus en fonction des besoins spécifiques des participants.

Livrables

- Supports pédagogiques détaillant les concepts, outils et méthodologies présentés.
- Cartographie des technologies pertinentes pour les services administratifs.
- Fiches pratiques pour appliquer les bonnes pratiques et sécuriser les processus.
- Retours d'expérience et recommandations personnalisées.

Evaluation

- Validation des acquis via des exercices pratiques et des échanges interactifs.
- Feedback des participants pour mesurer l'impact de la formation.
- Bilan final sur les compétences acquises et les pistes d'action identifiées.

Inter

Durée : 14h **Jours :** 2 jours

Tarif : 840€ - Déjeuner offert

paris

Date(s) :

- 29 et 30 Juin 2026

- 2 et 3 Novembre 2026

Intra

Durée : Adaptable selon vos besoins

Tarif : Devis personnalisé sur demande

[Demande de contact](#)

[Demande de devis](#)

[Pré-inscription](#)

Dernière modification le 23 décembre 2025 à 10h32