

Template : Plan de déploiement IA (équipes)

Formation / Charte IA / Accessibilité / Communication · Pièce 4 du dossier de soutenance · Flore Guffroy, AXIO Formation

Ce template couvre les 4 briques d'un déploiement réussi auprès des équipes. Remplissez chaque section (seul ou en co-rédaction avec Claude), c'est la **pièce 4 de votre dossier de soutenance**.

1. Plan de formation interne

Question	Votre réponse
Qui former en premier ? (les utilisateurs des quick wins)	
Sur quoi ? (outil, prompts métier, règles de la charte)	
Avec quel support ? (guide utilisateur 2 pages généré avec Claude, session d'1h, tutoriel vidéo...)	
Quand et à quel rythme ? (ex : 1h au lancement + 30 min de suivi à J+15)	
Qui est le référent IA interne ? (la personne qui répond aux questions)	
Prompt utile : "Crée un guide utilisateur d'1 page pour [outil] destiné à [profil d'équipe], avec : 3 cas d'usage concrets de leur quotidien, les 5 règles de notre charte IA, et à qui poser leurs questions."	

2. Charte IA d'entreprise (1 page)

Les 7 rubriques à remplir :

- Usages autorisés / interdits** — quels outils IA, pour quelles tâches :
- Données** — ce qu'on ne met JAMAIS dans une IA (données clients nominatives, secrets industriels, données de santé...) :
- Transparence** — quand dit-on qu'un contenu est assisté par IA (clients ? interne ?) :
- Validation humaine** — ce qui part toujours en relecture avant envoi :
- Responsabilité** — qui est garant du contenu final (l'utilisateur, jamais l'outil) :
- Sobriété numérique** — le bon modèle pour la bonne tâche ; pas de génération en boucle sans objectif ; on réutilise (templates, skills) plutôt que de régénérer :
- Support** — le référent interne et le canal pour poser ses questions :

Prompt utile : "Rédige une charte IA d'1 page pour mon entreprise [contexte : secteur, taille, outils choisis] en suivant ces 7 rubriques : [coller la liste remplie ci-dessus]. Ton clair et non juridique, applicable dès demain."

3. Accessibilité (PSH)

Adaptations réalistes à activer selon les besoins de l'équipe — cochez celles qui s'appliquent :

- ☐ **Alternatives textuelles** générées par IA pour images et documents (déficience visuelle)
- ☐ **Dictée vocale / commande vocale** des outils IA (déficience visuelle, troubles moteurs)
- ☐ **Simplification de texte** par prompt : "reformule en phrases courtes et vocabulaire simple" (troubles DYS)
- ☐ **Synthèse vocale** des réponses (troubles DYS, déficience visuelle)
- ☐ **Transcription automatique** des réunions + comptes-rendus IA (déficience auditive)
- ☐ **Modes contrastés / taille de police** des interfaces (déficience visuelle)
- ☐ Autre adaptation spécifique à votre équipe :

Notre engagement : au moins une adaptation identifiée par collaborateur concerné, testée pendant la phase pilote.

4. Message d'annonce & accompagnement

Élément	Votre contenu
Message d'annonce (3-5 phrases : pourquoi, ce que ça change, ce que ça ne change pas)	
Réponse à "l'IA va me remplacer"	L'IA augmente, elle ne remplace pas — préciser avec VOS exemples
Réponse à "je n'y comprends rien"	Formation prévue (section 1) + référent disponible
Réponse à "c'est pas fiable"	Garde-fous de la charte (validation humaine, données protégées)

Planning de communication (annonce → formation → point d'étape)

Formation certifiante IA — Flore Guffroy, AXIO Formation, Août 2026