



PROGRAMME DE FORMATION · HECTO FORMA

Formation Mistral AI

À l'issue des deux jours, vous exploitez un assistant IA dans un cadre que votre direction juridique et votre DSI peuvent valider.

DURÉE

2 jours — 14 heures

RYTHME

4 demi-journées

EFFECTIF

De 4 à 12 participants

FORMATS

Présentiel dans vos locaux ·
Présentiel en centre ·
Classe virtuelle

Public visé

Managers en banque, assurance, santé, secteur public ou industrie régulée, pour qui l'hébergement des données et la conformité conditionnent l'usage de l'IA.

Prérequis

- Occuper une fonction d'encadrement ou de pilotage de projet
- Utiliser au quotidien une suite bureautique (Microsoft 365 ou Google Workspace)
- Disposer d'un poste de travail et d'un accès à l'outil étudié le jour de la formation
- Aucune connaissance technique — la formation ne comporte aucune programmation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ✓ Situer Mistral dans le paysage des assistants et comprendre ce que recouvre la souveraineté
- ✓ Identifier les modalités de déploiement compatibles avec les contraintes de votre organisation
- ✓ Exploiter un espace documentaire d'entreprise pour obtenir des réponses sourcées
- ✓ Produire comptes rendus, synthèses et supports à partir de vos propres matériaux
- ✓ Situer vos usages au regard du RGPD et du règlement européen sur l'IA
- ✓ Construire un dossier de cadrage recevable par une direction juridique ou un DPO

Gestes du manager travaillés

Réfléchir · Chercher · Consolider des chiffres · Faire des présentations · Former et accompagner · Faire des comptes rendus

Programme détaillé

JOUR 1 · MATIN

Comprendre Mistral et le cadre européen

- Le paysage Mistral : assistant, espaces documentaires, connecteurs, déploiement
- Ce que recouvre réellement la souveraineté : hébergement, contrat, chaîne de sous-traitance
- Les modalités de déploiement, du service en ligne à l'installation dans votre environnement
- Les trois questions de sécurité : hébergement, entraînement, contrat applicable
- Ce que le RGPD et le règlement européen sur l'IA imposent, en langage de manager
- Prise en main sur une tâche réelle apportée par le participant

JOUR 1 · APRÈS-MIDI

Mettre à plat ses cas d'usage de manager

- Le chrono de la semaine : chiffrer le temps réellement passé par tâche
- Les sept gestes du manager passés en revue : réfléchir, chercher, consolider, présenter, former, recruter, rendre compte
- Le filtre de conformité : pour chaque geste, quelles données sont réellement mobilisées
- Les quatre niveaux de données appliqués à votre secteur
- Arbitrage : sélection des trois cas à implémenter le lendemain
- Rédaction de la fiche de cadrage, avec sa qualification au regard du niveau de données

JOUR 2 · MATIN

Implémenter dans un cadre maîtrisé

- Constituer un espace documentaire d'entreprise et l'interroger avec des réponses sourcées
- Le compte rendu de réunion : du transcript aux décisions, actions, responsables
- La note de synthèse et la note de cadrage à partir de sources internes
- La consolidation de chiffres et sa mise en récit pour un comité
- La méthode du masque : travailler sur des données sensibles sans les exposer
- Le support de présentation à partir d'un document validé

JOUR 2 · APRÈS-MIDI

Sécuriser, industrialiser, embarquer son équipe

- Constituer le dossier de cadrage attendu par un DPO ou une direction juridique
- Registre des traitements : ce qu'un usage IA implique de documenter
- Information des personnes et cas particulier des données de collaborateurs
- Le principe de responsabilité : l'IA propose, le manager signe
- Charte d'usage d'équipe adaptée à un environnement régulé
- Plan de déploiement à trente jours et mesure du temps regagné

En intra : le dispositif en trois temps

J-7 · VISIO 1 H

Cadrer

Une heure avec les participants, sept jours avant, précédée d'un questionnaire de dix minutes. On décompose deux ou trois tâches en direct et on fait émerger le cas d'usage qui revient chez le plus grand nombre. C'est aussi là que les licences et les droits sont levés — plutôt qu'à 9 h 05 le jour J.

→ Le cas collectif retenu, et la méthode pour en repérer d'autres

J1 ET J2 · PRÉSENTIEL

Produire

Dans vos locaux, sur vos comptes Microsoft ou Google. Chacun construit sur ses propres dossiers, avec un premier résultat en service avant le déjeuner. Les niveaux hétérogènes se traitent par le format, pas par le tri.

→ Les assistants et les process configurés, documentés, en service

J+30 · VISIO 1 H

Ancrer

Un mois après, en collectif : ce qui tourne, ce qui a calé, deux ou trois cas débloqués, et le temps réellement passé aujourd'hui sur chaque process. Presque tous les organismes mesurent la satisfaction. Très peu mesurent l'usage à trente jours.

→ Le rapport d'adoption, transmis sous 48 h

Ce que chaque participant emporte

- ✓ Un espace documentaire d'entreprise interrogeable
- ✓ Un compte rendu, une note de synthèse et un support produits pendant la session
- ✓ Une grille de qualification de vos données par niveau de sensibilité
- ✓ Un dossier de cadrage présentable à votre DPO ou direction juridique
- ✓ Votre plan de déploiement à trente jours, chiffré

Modalités

Méthodes pédagogiques	Alternance d'apports structurés, de démonstrations commentées et de mise en application sur les dossiers réels des participants. Les livrables produits pendant la session restent la propriété du participant.
Évaluation	Positionnement en début de session, évaluation continue par le formateur, et bilan de fin de parcours reprenant les objectifs pédagogiques. Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
Satisfaction	Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session, puis à froid à trois mois pour mesurer la mise en pratique effective.
Délais d'accès	Inscription jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage pour une prise en charge par un financeur, et jusqu'à 5 jours ouvrés en financement direct, sous réserve de places disponibles.
Format individuel	Format individuel possible, sur mesure et calé sur vos propres dossiers. Nous consulter pour le devis et les disponibilités.
Accessibilité	Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie avec vous les aménagements nécessaires avant le démarrage : écrivez à contact@hectoforma.com .
Financement	Hectoforma est un organisme de formation certifié Qualiopi au titre des actions de formation. À ce titre, la formation peut faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès de votre employeur ou de votre opérateur de compétences (OPCO). Nous fournissons l'ensemble des pièces nécessaires au dossier : programme détaillé, convention, devis.

Tarif

Sur devis — tarif inter par participant, tarif intra par groupe.

Contact

contact@hectoforma.com · +33 7 44 30 35 30
3 rue Leconte de Lisle, 92320 Châtillon, France



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

HECTO FORMA, Société par actions simplifiée (SAS) au capital de 1 000 € — RCS Nanterre 989 693 858 — SIRET 989 693 858 00015. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922979792 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Organisme certifié Qualiopi — certificat n° CERT_S1125_1272 délivré par CEVA SOLUTION, au titre de la catégorie : actions de formation. Programme mis à jour en septembre 2026.