

ATELIER EN ÉQUIPE · 3 H · EN PERSONNE OU À DISTANCE

L'IA au quotidien, de façon *sûre et efficace*

Un atelier pratique, bâti à partir des vraies tâches de votre équipe. Chaque personne repart avec des usages testés, une méthode pour vérifier les résultats et des règles claires sur ce qu'on peut confier à l'IA.

Moins de temps sur l'administratif.

Sans mettre en jeu la confidentialité de vos client-es ni vos obligations professionnelles.

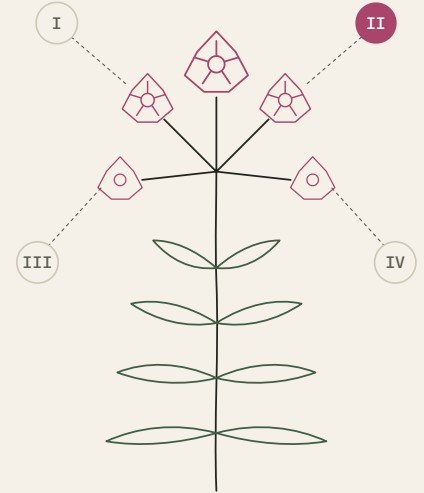


FIG. 1 – II. FORMATION

DURÉE 3 h d'atelier, précédées d'une préparation et suivies d'un bilan à 30 jours	FORMAT En personne (Sherbrooke, Magog et environs) ou à distance, en direct	GROUPE De 3 à 12 personnes, toute l'équipe; aucun prérequis technique
OUTILS Ceux que vous avez déjà : ChatGPT, Copilot, Gemini, Claude, Microsoft 365, Google Workspace	LANGUE ET ATTESTATION En français; attestation de participation remise à chaque personne	FINANCEMENT Admissible à l'aide de Services Québec pour la formation de la main-d'œuvre (p. 5)

§ 1 Pourquoi maintenant

L'IA est déjà au travail, souvent sans mode d'emploi.

52%

des internautes du Québec ont déjà utilisé un outil d'IA générative, contre 33 % un an plus tôt. Près de la moitié de ces personnes s'en servent pour leur travail (46 %).

ATN, NETENDANCES 2025¹

53%

des internautes qui travaillent ou étudient n'ont pas de consigne claire : leur employeur n'a pas de position sur l'IA (21 %), ou ils et elles ne la connaissent pas (32 %).

ATN, NETENDANCES 2025¹

1 sur 3

Parmi les entreprises canadiennes qui utilisent l'IA, près d'une sur trois (32 %) a offert à son personnel une formation liée à l'IA.

STATISTIQUE CANADA, JUIN 2026²

L'IA est sans doute déjà dans votre équipe. Cet atelier fait en sorte que tout le monde s'en serve de la même façon, qu'on en tire de vrais gains, et qu'aucune information sensible ne sorte par inadvertance.

§ 2 Objectifs et résultats attendus

À la fin de l'atelier, chaque participant-e sera capable de :

- 01 Expliquer simplement comment un outil d'IA générative produit ses réponses, ce qu'il fait bien et où il se trompe.
- 02 Formuler une demande claire (contexte, tâche, format, exemple) et l'améliorer en quelques échanges.
- 03 Appliquer l'IA à au moins trois tâches réelles de son poste : rédaction, synthèse, compte rendu, mise en forme.
- 04 Vérifier un résultat (faits, chiffres, noms, citations) avant de l'utiliser ou de l'envoyer.
- 05 Distinguer ce qu'on peut confier à un outil d'IA de ce qui doit rester à l'interne, selon la Loi 25 et ses obligations professionnelles.
- 06 Suivre les règles d'utilisation de l'IA convenues par l'équipe.

POUR L'ENTREPRISE

- Moins de temps passé sur la rédaction et les tâches administratives répétitives.
- Des façons de faire communes, réunies dans une bibliothèque partagée, plutôt que des essais chacun-e de son côté.
- Un risque réduit de fuite de renseignements personnels ou confidentiels.
- Une première version des règles d'utilisation de l'IA de l'équipe, prête à adopter.
- Des compétences transférables : la méthode vaut pour tous les outils, y compris ceux de demain.

§ 3 Programme de l'atelier

3 heures, en cinq blocs.

HORAIRE	BLOC	CONTENU	MÉTHODE
0:00-0:15	OUVERTURE Accueil et attentes	Tour de table : la tâche que chacun-e aimerait alléger. Ce que l'atelier couvre, et ce qu'il ne couvre pas.	DISCUSSION
0:15-0:45	BLOC 1 Comprendre l'outil	Comment un modèle de langage produit ses réponses; pourquoi il peut se tromper avec assurance; la « frontière irrégulière » : excellent pour certaines tâches, faible pour d'autres. Démonstration sur un cas de votre milieu.	DÉMONSTRATION, QUESTIONS
0:45-1:25	BLOC 2 Bien demander	La méthode en quatre temps : contexte, tâche, format, exemple. Itérer plutôt que recommencer. Exercices : un courriel délicat, le résumé d'un long document, un compte rendu à partir de notes.	EXERCICES GUIDÉS
1:25-1:35	Pause		
1:35-2:10	BLOC 3 Utiliser l'IA en sécurité	Feu vert, jaune, rouge : quelle information confier à quel outil. Loi 25, secret professionnel, réglages de confidentialité, comptes personnels ou d'entreprise. Vérifier avant d'envoyer.	MISES EN SITUATION
2:10-2:45	BLOC 4 Vos tâches, vos gains	Chaque personne applique la méthode à deux ou trois tâches de son poste, puis ajoute ses meilleures requêtes à la bibliothèque de l'équipe.	PRATIQUE ACCOMPAGNÉE
2:45-3:00	CLÔTURE Règles d'équipe et suite	Ébauche des règles d'utilisation de l'IA, sur une page. Qui essaie quoi dans les 30 prochains jours. Évaluation de l'atelier.	DISCUSSION, QUESTIONNAIRE

À distance : même contenu, avec partage d'écran et travail en petits groupes. Le contenu de chaque bloc est ajusté selon l'appel de cadrage (p. 3).

§ 4 Préparation, approche et suivi

Le travail commence avant l'atelier et se poursuit après.

Avant 1 À 2 SEMAINES	Pendant APPROCHE	Après 30 JOURS
– Appel de cadrage de 30 min avec la personne responsable : tâches, outils, contraintes (ordre professionnel, données sensibles). – Questionnaire de 5 min aux participant-es : tâches les plus longues, aisance, craintes. – Exercices préparés à partir de vos documents types, anonymisés ou fictifs.	– Démonstration courte, puis pratique guidée, puis pratique autonome. – La moitié du temps en exercices, sur vos propres tâches. – Accompagnement individuel; adapté à tous les niveaux d'aise avec la technologie.	– Envoi de l'aide-mémoire, de la bibliothèque de requêtes et des règles d'équipe. – Questionnaire de suivi : usages adoptés, temps gagné, questions. – Appel-bilan de 30 min pour ajuster les règles et lever les blocages.

§ 5 Ce que vous gardez

Des outils qui restent après l'atelier.

 Aide-mémoire Deux pages : la méthode, les réflexes de vérification, le feu vert-jaune-rouge.	 Bibliothèque de requêtes Les demandes testées pendant l'atelier, prêtes à réutiliser par toute l'équipe.	 Règles d'utilisation Une ébauche d'une page, cohérente avec la Loi 25, à adapter et à adopter.	 Attestation Remise à chaque participant-e : intitulé, durée, objectifs, formateur.	 Bilan à 30 jours Usages adoptés et temps gagné estimé; utile pour votre reddition de comptes.
--	--	--	---	---

§ 6 Exemples d'exercices selon votre milieu

Cabinets professionnels

Comptabilité, droit, notariat, génie-conseil...

- Résumer un long document, puis en vérifier les chiffres.
- Rédiger une lettre type à partir de notes en vrac.
- Dresser la liste des pièces à demander à un client.

GARDE-FOU

Le secret professionnel d'abord : l'atelier tient compte des guides de votre ordre.

Cliniques et regroupements

Thérapeutes, santé, services partagés...

- Écrire les messages de rappel et de suivi.
- Préparer une FAQ pour le site à partir de documents existants.
- Structurer un modèle de reçu ou de formulaire d'accueil.

GARDE-FOU

Aucun renseignement de santé dans un outil grand public; exercices sur des données fictives.

Entrepreneur-es et petites équipes

Commerces, services, OBNL...

- Répondre aux courriels courants, dans votre ton.
- Transcrire une réunion et en tirer les actions à faire.
- Produire une première version d'offre de service ou de publication.

GARDE-FOU

Vérifier les faits, les prix et les engagements avant tout envoi à un client.

§ 7 Pourquoi on insiste sur les limites

Ce que mesure la recherche.

+30 % 25 % -19 DE QUALITÉ PLUS VITE POINTS HORS DE SA ZONE Dans une expérience menée en 2023 auprès de 758 consultant·es du Boston Consulting Group, l'IA a permis d'accomplir 12,2 % plus de tâches, 25,1 % plus vite, avec une qualité supérieure d'environ 30 %. Mais sur une tâche hors de sa portée, les personnes qui l'utilisaient avaient 19 points de pourcentage de moins de chances de trouver la bonne réponse. DELL'ACQUA ET COLL., ORGANIZATION SCIENCE, 2026 ³	-40 % +18 % DE TEMPS DE QUALITÉ Dans une expérience publiée dans la revue <i>Science</i> , 453 professionnel·les ont réalisé des tâches de rédaction propres à leur métier. Avec ChatGPT, le temps requis a baissé de 40 % et la qualité, notée par des évaluateur·rices indépendant·es, a augmenté de 18 %. NOY ET ZHANG, SCIENCE, 2023 ⁴
--	---

Les gains sont réels, à condition de savoir où passe la frontière. L'atelier apprend à la reconnaître.

§ 8 Le cadre québécois, expliqué simplement

Ne remplace pas un avis juridique.

LOI 25

Avant de communiquer un renseignement personnel hors du Québec, par exemple à un service d'IA hébergé ailleurs, l'entreprise doit évaluer les facteurs relatifs à la vie privée (art. 17)⁵.

Une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé doit être annoncée à la personne concernée (art. 12.1).

OUTILS GRATUITS

En mai 2026, la Commission d'accès à l'information a conclu qu'OpenAI n'avait pas pleinement respecté la loi québécoise. Elle recommande d'avertir les utilisateur·rices de la version gratuite de ChatGPT que leurs échanges pourraient servir à entraîner le modèle⁶.

ORDRES PROFESSIONNELS

Le Barreau du Québec a publié un guide pratique pour une utilisation responsable de l'IA générative⁷; l'Ordre des CPA du Québec propose un modèle de ligne directrice⁸. Les obligations de votre ordre sont intégrées aux exercices et aux règles d'équipe.

§ 9 Suivi et évaluation

Quatre niveaux, de la satisfaction aux résultats.

1 RÉACTION

Questionnaire en fin d'atelier : utilité, clarté, aisance avec les outils.

2 APPRENTISSAGE

Exercice final : repérer les erreurs d'une réponse d'IA et classer des informations en vert, jaune ou rouge.

3 APPLICATION

Questionnaire à 30 jours : quels usages sont adoptés, et par combien de personnes.

4 RÉSULTATS

Temps gagné estimé par l'équipe; règles d'utilisation adoptées et appliquées.

§ 10 Formateur



Rémi Tavon FONDATEUR DE KALMIA

- 8 ans chez Ressources naturelles Canada à créer des outils d'IA et à les mettre en service, dont 3 comme chef de projets.
- Biologiste de formation; maîtrise en géomatique, spécialisée en IA appliquée à l'analyse d'images.
- Lauréat 2019 du concours de vulgarisation de l'Acfas.
- Expérience en formation professionnelle; utilise ChatGPT, Claude, Gemini et Copilot au quotidien.

§ 11 Prêt pour votre demande à Services Québec

La Mesure de formation de la main-d'œuvre, volet entreprises, peut rembourser une partie des frais de formation. Services Québec demande un plan de formation détaillé : ce document en fournit l'essentiel, et il ne reste que quelques éléments propres à votre entreprise⁹.

✓ Objectifs et résultats attendus	Page 2, § 2
✓ Activités de formation	Page 2, § 3
✓ Durée en heures	3 h d'atelier
✓ Encadrement pédagogique	Page 3, § 4
✓ Formateur externe	Page 4, § 10
✓ Attestation de formation	Page 3, § 5
✓ Suivi et évaluation	Page 4, § 9
✓ Coûts de formation	Soumission de Kalmia
○ Poste(s) visé(s)	À préciser par vous
○ Travailleur-euses visé-es	Liste des participant-es
○ Calendrier	Date à convenir

✓ FOURNI PAR KALMIA · ○ À COMPLÉTER PAR VOUS

POUR ILLUSTRER

Pour 1 000 \$ de dépenses admissibles, l'aide peut atteindre 500 \$, ou 750 \$ au taux bonifié.

EN GÉNÉRAL, JUSQU'À

50%

des dépenses admissibles.

TAUX BONIFIÉ, JUSQU'À

75%

lorsque la formation accompagne l'arrivée d'une nouvelle technologie qui vise à accroître la productivité.

- **Dépenses admissibles** : honoraires du formateur, analyse des besoins, adaptation du contenu, matériel pédagogique, déplacements; les salaires des participant-es aussi, jusqu'à 25 \$/h, selon le dossier.
- **Qui peut en faire la demande** : entreprises privées, travailleur-euses autonomes et leurs regroupements, OBNL, coopératives (NEQ requis). Les PME de 6 à 99 employé-es sont prioritaires.
- **À savoir** : le taux est établi par Services Québec selon le projet et les budgets; les outils bureautiques usuels ne comptent pas comme une nouvelle technologie.

01 Première rencontre

Gratuite. On précise vos besoins; j'adapte ce plan et je vous remets une soumission.

02 Demande d'aide

Vous joignez une ou un conseiller aux entreprises de Services Québec avec le plan, avant de fixer la date.

03 Atelier

Préparation, atelier de 3 h, attestation remise à chaque personne.

04 Bilan à 30 jours

Usages adoptés et temps gagné, consignés dans un court bilan.

Parlons de votre équipe.

Première rencontre gratuite, en personne ou à distance.

REMI@KALMIA.CA

KALMIA.CA

- 1 Académie de la transformation numérique, Université Laval, *NETendances 2025 – Intelligence artificielle générative*, mars 2026 (sondage d'octobre 2025, 993 internautes).
- 2 Statistique Canada, *Analyse de l'utilisation de l'intelligence artificielle par les entreprises au Canada, deuxième trimestre de 2026*, 11 juin 2026.
- 3 F. Dell'Acqua et coll., « Navigating the Jagged Technological Frontier », *Organization Science*, 2026 (expérience de 2023).
- 4 S. Noy et W. Zhang, « Experimental evidence on the productivity effects of generative artificial intelligence », *Science*, vol. 381, no 6654, 2023, p. 187-192.
- 5 *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ, c. P-39.1, art. 12.1 et 17.

- 6 Commission d'accès à l'information, *Résultats de l'enquête conjointe sur OpenAI – ChatGPT*, 6 mai 2026.
- 7 Barreau du Québec, *L'intelligence artificielle générative – Guide pratique pour une utilisation responsable*, 2e éd., 2025.
- 8 Ordre des CPA du Québec, modèle de ligne directrice sur l'utilisation de l'IA générative, avril 2025.
- 9 Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, *Guide des mesures et des services d'emploi – Mesure de formation de la main-d'œuvre, volet entreprises*, mise à jour du 18 décembre 2025. L'aide accordée dépend de l'analyse de votre dossier.