



ÉDITION 2026 • MISE À JOUR SEPTEMBRE 2026

Catalogue de formations

- IA GÉNÉRATIVE
- MANAGEMENT
- MARQUE EMPLOYEUR



Acculturer • Former • Transformer

Organisme de formation certifié Qualiopi au titre de la catégorie « actions de formation »



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de
la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

Sommaire

Altitud RH en bref	3
Notre façon de former	3
Choisir son parcours	4
INTELLIGENCE ARTIFICIELLE	5
Je découvre — Comprendre l'IA générative et l'utiliser dès demain	6
Je pratique — Sortir du plafond et industrialiser ses usages	7
Je pilote — Faire adopter l'IA par ses équipes et poser le cadre	8
Parcours IA par métier et secteur	10
Diriger sa TPE avec l'IA — Vous faites tout. Et vous n'avez personne à qui déléguer.	10
Bâtiment et artisanat — Vos devis vous prennent vos soirées. Cela peut s'arrêter.	11
Commerce de proximité — Vous écrivez vos publications le dimanche soir.	12
Tourisme, hôtellerie de plein air et CHR — Six mois d'activité, douze mois de travail.	13
Médico-social et ESSMS — Vos équipes écrivent sur les personnes plus qu'elles ne sont avec elles.	15
Formation, conseil et fonction RH — Vous vendez de l'ingénierie. Vos journées partent en rédaction.	16
Professions libérales — Vous facturez votre temps. Et vous en passez la moitié à écrire.	17
MANAGEMENT	19
Management X'périence — Performance et bienveillance	20
MARQUE EMPLOYEUR	22
Marque employeur — Attirer et Fidéliser	23
Tarifs et financements	24
Votre formatrice et l'équipe pédagogique	24

Altitud RH en bref

 IA générative Usages métiers, cadre d'usage, adoption par les équipes.	 Management Posture, communication, animation d'équipe, profils comportementaux.	 Marque employeur Recrutement, intégration, attractivité et expérience collaborateur.
--	---	--

Notre mission : accompagner les entreprises dans leur transformation par l'intelligence artificielle et par le management. Acculturer, former, transformer.

Nos valeurs : innovation, coopération, adaptation.

Elements administratifs

Raison sociale	ALTITUD RH — société par actions simplifiée au capital de 3 000 €
Siège social	41 avenue Norman Prince, 64000 Pau
SIREN / SIRET	821 583 762 / 821 583 762 00058
Déclaration d'activité	75640591564, enregistrée auprès du préfet de région Nouvelle-Aquitaine. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification	Qualiopi, au titre de la catégorie d'actions : actions de formation.
Contact	06 84 41 80 59 · formation@altitud-rh.fr · www.altitud-rh.fr

Notre façon de former

Modalités d'accès et d'inscription : demande par mail, téléphone ou formulaire de contact ; échange de cadrage

01 Avant Analyse du besoin, entretien de cadrage et questionnaire de positionnement.	02 Pendant Pédagogie active, ateliers, mises en situation et travail sur des cas réels.	03 À la fin Évaluation des acquis, retour sur les attentes et questionnaire de satisfaction.	04 Après Évaluation à froid et, pour les parcours, mise en pratique entre les séquences.
--	---	--	--

Méthodes et outils pédagogiques

- Expression des attentes et objectifs en ouverture, avec tour de table sur le niveau de pratique, les résistances, les craintes et les motivations.
- Pédagogie active et partage d'expérience, avec de nombreux ateliers de pratique (learning by doing).
- Méthodes collaboratives : travaux en sous-groupes, échanges de pratiques, mises en situation et co-développement selon les besoins.
- Supports variés : présentations, vidéos, mind mapping, quiz, recherches en direct et outils d'IA interactifs.
- Pour les parcours multi-modules, espacement des sessions afin de permettre une mise en pratique intersessions.

Tarifs et financements

Les tarifs sont regroupés ici pour alléger les fiches programmes et faciliter la lecture du catalogue.

Format	Tarif
Intra-entreprise	À compter de 1 850 € HT la journée en intra-entreprise. Tarif communiqué sur devis selon le thème de formation (IA, Management, Marque employeur), les modalités de formation, le nombre de participants, le lieu, le nombre de journées et vos demandes particulières. Frais de déplacement du formateur en sus.
Inter-entreprises	À compter de 590 € HT la journée par participant.

Modes de financement : Prise en charge possible par votre OPCO ou par votre plan de développement des compétences

Délais d'accès

Les délais indiqués sur les fiches programmes sont donnés après validation de la proposition et des dates. Lorsqu'une demande de prise en charge est déposée auprès d'un financeur, le délai peut être allongé.

Votre formatrice et l'équipe pédagogique

Florence Saubatte — ancienne directrice des ressources humaines de grands groupes industriels, fondatrice d'Altitud RH en 2016. Spécialiste de l'intégration de l'intelligence artificielle générative dans les pratiques professionnelles. Ambassadrice IA nommée par le ministère du Numérique dans le cadre du plan national Osez l'IA. Plus de 500 entreprises accompagnées en dix ans, plus de 300 conférences animées. Certifiée DISC et WPMOT (TTI Success Insights). Florence est entourée de consultants formateurs partenaires, anciens membres de comité de direction, spécialistes du management, des transformations du travail et de l'implémentation de l'IA dans les métiers.

Accessibilité, supports et résultats

 Accessibilité Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Si vous avez besoin d'un aménagement pour suivre la formation, nous vous invitons à le signaler lors de l'inscription ou du questionnaire de positionnement. Nous étudions avec vous les adaptations possibles et, si nécessaire, mobilisons les ressources spécialisées adaptées. Référente handicap : Florence Saubatte — florence.saubatte@altitud-rh.fr 06 84 41 80 59.	 Supports Supports remis au format électronique par mail ou via la plateforme de formation. Livret d'accueil et règlement intérieur disponibles avant la formation.	 Indicateurs Altitud RH publie ses indicateurs de résultats : taux de satisfaction des participants, nombre de stagiaires formés et nombre d'heures de formation, avec leur période de référence.
--	---	---

Contact

FORMATION formation@altitud-rh.fr 06 84 41 80 59	SITE www.altitud-rh.fr
--	--

Choisir son parcours

L'offre est organisée autour de trois familles :

**IA : Progression IA en 3 niveaux, Parcours IA par secteur,
Management
Marque employeur.**

Partie	Contenu	Format de référence	Repère
I	IA — 3 niveaux	1 jour par niveau	· Je découvre · Je pratique · Je pilote
II	IA — parcours métiers & secteurs	5 demi-journées	TPE · Bâtiment · Commerce · Tourisme/CHR · ESSMS · Formation/RH · Professions libérales
III	Management	4 jours pour le parcours de référence	Management X'périence + modules ciblés
IV	Marque employeur	6 demi-journées pour le parcours de référence	Attirer · Visibilité employeur · Recruter · Intégrer · Fidéliser

Les programmes sont adaptés au contexte du client à partir de l'analyse du besoin et du positionnement des bénéficiaires. Les informations tarifaires et de financement sont regroupées en fin de catalogue pour alléger chaque fiche programme.

PARTIE I



Intelligence artificielle

Trois niveaux de progression, puis des parcours conçus pour les réalités de chaque métier et secteur.



Les trois niveaux peuvent se suivre dans l'ordre ou être mobilisés séparément selon le niveau réel du groupe, établi par le questionnaire de positionnement et l'analyse du besoin.

NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
JE DÉCOUVRE Aucune pratique préalable de l'IA générative	JE PRATIQUE Usage déjà installé mais non structuré	JE PILOTE Enjeu de déploiement, de gouvernance et d'adoption

Chaque programme constitue une trame. Le déroulé définitif est arrêté après la phase de cadrage. L'assistant d'IA utilisé est choisi selon le contexte, les outils déjà déployés dans l'entreprise et les objectifs de la formation. La séquence consacrée au cadre — données, confidentialité, RGPD et réglementation applicable à l'IA — reste systématique.

NIVEAU 1 • ALT-IA-01



Je découvre — Comprendre l'IA générative et l'utiliser dès demain

Une journée pour lever le brouillard. À la fin, chaque participant sait ce que l'IA fait vraiment, connaît les données qu'il ne doit jamais y mettre, et repart avec trois usages testés sur ses propres documents.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Expliquer avec ses mots ce qu'est une IA générative, ce qu'elle sait faire et ce qu'elle ne sait pas faire
- Identifier les données qu'il est interdit de transmettre à une IA et appliquer les règles de confidentialité de l'entreprise
- Prendre en main l'assistant d'IA générative retenu pour la formation et repérer les fonctionnalités utiles à son activité
- Rédiger une demande structurée, l'améliorer par itérations et adapter le résultat au contexte métier
- Exploiter des documents de travail : synthèse, reformulation, extraction et structuration d'informations
- Identifier trois usages prioritaires applicables à son poste et les inscrire dans un plan d'action personnel

Programme

	Axe	Éléments du programme
1	Comprendre l'IA générative, sans jargon	Fonctionnement simplifié, capacités réelles, limites, erreurs possibles et panorama des usages professionnels.
2	Poser le cadre avant l'outil	Confidentialité, données sensibles, RGPD, sécurité, vérification des résultats et règles d'usage dans l'entreprise.
3	Prendre en main un assistant d'IA	Interface, réglages utiles, conversations, pièces jointes, voix ou autres fonctionnalités disponibles selon l'outil retenu.
4	Savoir formuler une bonne demande	Contexte, objectif, tâche, format attendu, contraintes ; pratique de l'itération pour améliorer une réponse.
5	Tester ses premiers usages métier	Mails, synthèses, reformulations, recherche d'idées, analyse de documents et autres cas issus du quotidien des participants.
6	Produire et mettre en forme	Création ou adaptation de contenus et de supports, selon les fonctionnalités disponibles dans l'outil utilisé.
7	Construire son plan d'action	Choix des usages prioritaires à tester après la formation, évaluation des acquis et capitalisation des bonnes pratiques.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque des prompts écrits et testés pendant la journée
- Le mémo de synthèse numérique : les fonctionnalités utiles, les réglages et les points de vigilance
- La grille de classement des données autorisées, à anonymiser et interdites
- Le plan d'action personnel à trois usages

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants, cadres, managers et collaborateurs de PME. Tous services : administration, commerce, ressources humaines, communication, production.
Prérequis	Aucune connaissance en intelligence artificielle. Pratique quotidienne d'un ordinateur et d'internet. Un ordinateur portable par participant.
Niveau	Débutant — aucune pratique préalable requise. Prise en main opérationnelle dès le lendemain.
Durée	1 jour, 7 heures — 9 h 00 à 17 h 30, pause déjeuner comprise
Format	Intra-entreprise ou inter-entreprises. Présentiel dans vos locaux ou en salle dédiée ; distanciel possible selon l'analyse du besoin.
Méthodes mobilisées	Pédagogie active sur les documents réels des participants. Alternance apport, démonstration, atelier. Ratio indicatif : 30 % d'apports, 70 % de pratique.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, questionnaire d'évaluation des acquis et de satisfaction en fin de journée
Délai d'accès	Formation accessible sous 3 semaines après validation du devis et des dates.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

NIVEAU 2 • ALT-IA-02



Je pratique — Sortir du plafond et industrialiser ses usages

Vous utilisez l'IA plusieurs fois par semaine, toujours sur les mêmes usages. Cette journée structure ce que vous faites déjà : trames réutilisables, traitement de vos vrais documents, et un assistant configuré pour votre métier.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Choisir les fonctionnalités et modes de travail adaptés à la tâche à réaliser
- Construire des trames de prompts réutilisables et les documenter pour son équipe
- Faire traiter par une IA ses propres documents de travail : extraction, comparaison, mise en tableau
- Organiser un environnement de travail IA adapté à son métier avec ses instructions et documents de référence
- Détecter une erreur de l'IA, en particulier sur les données chiffrées, et mettre en place une vérification systématique
- Constituer une bibliothèque de prompts partagée à l'échelle de son service

Programme

	Axe	Éléments du programme
1	Retour d'expérience et diagnostic express	Usages déjà installés, réussites, blocages et priorités d'approfondissement à partir des pratiques du groupe.
2	Sécuriser et fiabiliser ses usages	Rappel sur les données sensibles, la confidentialité, les sources, les chiffres et les réflexes de vérification.
3	Passer à des demandes plus abouties	Prompts structurés, itération, variantes, contraintes de format, adaptation du ton et création de trames réutilisables.
4	Travailler avec ses documents	Analyser, résumer, comparer, extraire, restructurer et produire du contenu à partir de documents de travail.
5	Organiser son environnement de travail	Instructions, mémoire, projets ou espaces de travail, bibliothèque de prompts et base documentaire selon l'outil retenu.
6	Personnaliser ses usages métier	Assistant, skill ou configuration spécialisée lorsque l'outil le permet ; tests sur des cas réels apportés par les participants.
7	Rechercher et vérifier l'information	Recherche web ou approfondie selon les fonctionnalités disponibles, croisement des sources et validation avant utilisation.
8	Capitaliser et passer à l'action	Organisation d'une bibliothèque partagée, plan d'action individuel ou d'équipe, évaluation des acquis et priorités à 30 jours.

Ce que les participants emportent

- Les trames de prompts documentées, réutilisables par l'équipe
- L'assistant métier créé et testé pendant la journée
- La grille de choix d'outil selon la tâche, propre au groupe
- La structure de bibliothèque de prompts partagée
- Le plan d'action individuel à trente jours

Informations pratiques

Public visé	Collaborateurs, managers et fonctions support de PME qui utilisent déjà une IA générative de manière régulière mais non structurée.
Prérequis	Utilisation régulière d'un assistant d'IA générative. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'outil retenu pour la formation.
Niveau	Intermédiaire — la journée suppose une pratique déjà installée et ne revient pas sur les fondamentaux, hors cadre de sécurité.
Durée	1 jour, 7 heures — 9 h 00 à 17 h 30, pause déjeuner comprise
Format	Intra-entreprise exclusivement. Présentiel dans vos locaux, distanciel possible.
Méthodes mobilisées	Pédagogie active sur les documents réels des participants. Alternance apport, démonstration, atelier. Ratio indicatif : 30 % d'apports, 70 % de pratique.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, questionnaire d'évaluation des acquis et de satisfaction en fin de journée, questionnaire d'impact à un mois.
Délai d'accès	Formation accessible sous 3 semaines après validation du devis et des dates.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

NIVEAU 3 • ALT-IA-03



Je pilote — Faire adopter l'IA par ses équipes et poser le cadre

Votre sujet n'est plus l'outil, c'est l'organisation. Cette journée traite ce que personne d'autre ne vous proposera : ce qu'on délègue et ce qu'on garde, comment on cadre sans interdire, et comment on répond aux inquiétudes qui remontent.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Cartographier les usages de l'IA déjà en place dans son entreprise et évaluer leur niveau de maturité
- Prioriser trois à cinq cas d'usage selon la valeur métier et le risque
- Concevoir un assistant ou un enchaînement automatisé répondant à un processus interne réel
- Rédiger une charte d'usage de l'IA applicable et compréhensible par l'ensemble des collaborateurs
- Structurer la conduite du changement : ce qui est délégué, ce qui est conservé, et comment cela s'explique à l'équipe
- Définir les indicateurs, les référents et les rituels qui font tenir l'adoption dans la durée

Programme

	Axe	Éléments du programme
1	Évaluer la maturité et les usages existants	Cartographier les pratiques, repérer les usages formels et informels, les gains attendus et les points de vigilance.
2	Définir le cadre de gouvernance	Protection des données, confidentialité, responsabilités, règles internes, choix des outils et conditions d'usage.
3	Prioriser les cas d'usage	Arbitrer selon la valeur métier, la faisabilité, les risques et l'impact sur les équipes.
4	Concevoir des usages structurés	Assistants, projets, enchaînements ou automatisations lorsque les outils le permettent, à partir d'un processus interne réel.
5	Formaliser une charte d'usage	Définir ce qui est autorisé, encadré ou interdit et rendre les règles compréhensibles par les collaborateurs.
6	Manager la transformation	Clarifier ce qui peut être délégué à l'IA, ce qui doit rester humain, accompagner les inquiétudes et organiser la montée en compétence.
7	Piloter l'adoption	Référents, rituels, indicateurs, partage des pratiques, amélioration continue et feuille de route à 90 jours.

Ce que les participants emportent

- La cartographie des usages et les cinq cas d'usage priorités
- Le projet de charte d'usage interne, rédigé pendant la journée
- La grille de décision déléguer ou conserver
- Le tableau de bord d'indicateurs et le dispositif de référents
- La feuille de route à quatre-vingt-dix jours

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants, directions des ressources humaines, membres de comité de direction, managers et référents IA désignés en PME.
Prérequis	Pratique confirmée d'au moins une IA générative. Responsabilité d'équipe ou mission de référent IA. La connaissance du contexte interne de l'entreprise est indispensable.
Niveau	Avancé — orientation gouvernance, management et déploiement. Les fondamentaux d'usage ne sont pas repris.
Durée	1 jour, 7 heures — 9 h 00 à 17 h 30, pause déjeuner comprise
Format	Intra-entreprise exclusivement. Présentiel dans vos locaux, distanciel possible.
Méthodes mobilisées	Pédagogie active sur les documents réels des participants. Alternance apport, démonstration, atelier. Ratio indicatif : 30 % d'apports, 70 % de pratique.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, questionnaire d'évaluation des acquis et de satisfaction en fin de journée, questionnaire d'impact à un mois.
Délai d'accès	Formation accessible sous 3 semaines après validation du devis et des dates.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARTIE II



Parcours IA par métier et secteur

Des séquences espacées pour pratiquer entre deux rendez-vous et revenir avec des questions issues du terrain.

Ces parcours sont proposés en inter-entreprises ou en intra dans vos locaux selon les formats indiqués sur chaque fiche. En intra, le parcours est construit après un échange de cadrage.

Parcours	Public	Durée
Diriger sa TPE avec l'IA	Dirigeants de TPE, tous secteurs	5 demi-journées
Bâtiment et artisanat	Dirigeants d'entreprises artisanales et du bâtiment	5 demi-journées
Commerce de proximité	Commerçants, gérants de points de vente	5 demi-journées
Tourisme, HPA et CHR	Campings, hébergeurs, restaurateurs, acteurs du tourisme	5 demi-journées
Médico-social et ESSMS	EHPAD, ESAT, IME, CHRS, MAS, SSIAD, foyers	5 demi-journées
Formation, conseil et RH	Organismes de formation, cabinets de conseil, services RH	5 demi-journées
Professions libérales	Experts-comptables, avocats, agences immobilières et de voyages	5 demi-journées

Le diagnostic individuel en amont avant la première séance, pour repérer cinq ou six usages réalistes pour votre taille. Systématique en intra, proposé en option en inter.

La demi-journée de bilan — une séance supplémentaire où chacun présente ce qu'il a changé, avec consolidation du plan à six mois.

PARCOURS DIRIGEANT, TOUS SECTEURS • ALT-IA-P1



Diriger sa TPE avec l'IA

Vous faites tout. Et vous n'avez personne à qui déléguer.

Devis, relances, réponses aux clients, organisation, recrutement, communication : dans une TPE, le temps du dirigeant est une ressource rare. Cinq demi-journées pour apprendre à déléguer à l'IA ce qui peut l'être, structurer ses usages et garder la main sur ce qui fait la valeur du métier.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Comprendre et prendre en main l'IA	Comprendre ce que l'IA générative peut apporter à une TPE, sécuriser les usages, prendre en main l'outil retenu et tester ses premières demandes métier.
2	Savoir demander et gagner du temps	Structurer un prompt efficace, itérer, adapter le ton et le format ; travailler les écrits récurrents : mails, relances, propositions, notes et comptes rendus.
3	Travailler avec ses documents	Analyser, résumer, comparer, extraire et restructurer des informations ; créer du contenu à partir de documents et construire une base de connaissances utile.
4	Organiser et personnaliser son environnement	Instructions, projets ou espaces de travail, mémoire, tâches planifiées, recherche web, assistants ou skills lorsque l'outil le permet.
5	Passer à l'action	Traiter des cas d'usage métier complets, formaliser les usages réutilisables, sécuriser les pratiques et construire un plan d'action concret.

Ce que les participants emportent

- Votre bibliothèque de prompts, écrite et testée en séance sur vos propres documents, réutilisable par vos salariés
- Vos trames d'écrits : devis, relances, réponses types, annonces — prêtes à l'emploi et à votre voix
- Votre environnement de travail IA configuré sur vos documents et usages, selon les fonctionnalités de l'outil retenu
- Votre charte d'usage : ce que l'entreprise autorise, ce qu'elle interdit, et ce qui ne sort jamais

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants de très petites entreprises, tous secteurs. Artisans, commerçants, professionnels de service, gérants de structures de moins de dix salariés. Le groupe est volontairement mixte; les solutions circulent mieux entre métiers différents.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 de formation
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avant le démarrage, portée à 3 semaines en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.

Contact

formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARCOURS MÉTIER • ALT-IA-P2



Bâtiment et artisanat

Vos devis vous prennent vos soirées. Cela peut s'arrêter.

Cinq demi-journées entre dirigeants d'entreprises du bâtiment, pour transformer l'intelligence artificielle en heures de travail gagnées. Sur vos vrais devis, vos vrais mémoires techniques, vos vrais comptes rendus de chantier.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Découvrir l'IA et bien formuler ses demandes	Comprendre ce que l'IA fait et ne fait pas dans le bâtiment, prendre en main l'outil retenu, construire des prompts clairs et sécuriser confidentialité et données.
2	Gagner du temps sur l'administratif et les écrits	Devis, courriers, mails et relances ; analyse de CCTP, contrats et conventions ; comptes rendus, notes de chantier, reformulations, trames et synthèses.
3	Mieux communiquer avec ses clients et partenaires	Réponses clients, préparation de rendez-vous et suivis, messages de cadrage, synthèses, publications locales, avis clients et annonces simples.
4	Piloter l'activité et les chantiers	Préparer ses réunions, prioriser, structurer plannings, check-lists et tableaux de suivi, clarifier les consignes et produire des supports utiles à partir de ses documents.
5	Capitaliser, sécuriser et passer à l'action	Formaliser procédures et modes opératoires, constituer une bibliothèque de prompts métier, découvrir les fonctions avancées disponibles et construire une charte d'usage et un plan d'action.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque de cas d'usage et de prompts, adaptés à votre secteur, écrits et testés sur vos propres documents
- Le support de formation, avec le mode opératoire pas à pas de chaque manipulation vue en séance
- Votre plan à six mois : ce que vous mettez en place, dans quel ordre, et comment vous le mesurez
- Vos premiers contenus : réponses clients types, trames de devis, argumentaire, charte d'usage interne

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants d'entreprises artisanales et du bâtiment. Conducteurs de travaux, chargés d'affaires, fonctions administratives.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 — l'équivalent de 2,5 journées
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avant le démarrage, portée à 3 semaines en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59



Commerce de proximité

Vous écrivez vos publications le dimanche soir.

Six demi-journées entre commerçants, pour transformer l'intelligence artificielle en heures gagnées. Sur vos vrais avis clients, vos vraies fiches produit, vos vraies relances.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Démystifier et se lancer	Comprendre ce que l'IA générative peut apporter au commerce de proximité, prendre en main l'outil retenu et poser les règles de confidentialité, notamment pour les données clients.
2	Récupérer du temps sur la paperasse	Relances, courriers, mails, comptes rendus, fiches produit et documents récurrents ; construction de trames réutilisables à partir de cas réels.
3	Se faire voir et garder ses clients	Réponses aux avis, publications et visuels, fiche établissement, traduction et adaptation des contenus sans perdre la voix du commerce.
4	Piloter son activité	Saisonnalité, plannings, marges, prix, lecture de données et tableaux de bord simples ; vigilance particulière sur les chiffres produits par l'IA.
5	Organiser et capitaliser	Instructions, projets ou espaces de travail, bibliothèque de prompts et ressources métier ; assistants spécialisés lorsque l'outil retenu le permet.
6	Embarquer l'équipe et passer à l'action	Décider ce qui peut être délégué à l'IA, formaliser les règles d'usage, transmettre les bonnes pratiques et consolider le plan d'action.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque de cas d'usage et de prompts, adaptés à votre secteur
- Le support de formation avec le mode opératoire pas à pas de chaque manipulation
- Votre diagnostic et votre plan à six mois
- Vos premiers contenus : réponses aux avis, publications, fiches produit, argumentaire, charte d'usage interne

Informations pratiques

Public visé	Commerçants de proximité, gérants de points de vente, responsables d'enseigne. Le commerce de proximité, pas le commerce en ligne : vous n'avez ni service marketing ni assistante, c'est exactement pour cela que l'IA change quelque chose chez vous.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17H30
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avt le démarrage, portée à 3 sem en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARCOURS MÉTIER • ALT-IA-P4



Tourisme, hôtellerie de plein air et CHR

Parcours IA pour l'hôtellerie de plein air, les hôtels, cafés, restaurants, hébergeurs et acteurs du tourisme. Une formation-action pensée pour les réalités du terrain : relation client, communication, documents, organisation et saisonnalité.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Découvrir l'IA et bien formuler ses demandes	Comprendre ce que l'IA fait et ne fait pas dans un établissement touristique ou CHR, prendre en main l'outil retenu, construire de bons prompts et sécuriser confidentialité et données clients.
2	Gagner du temps sur la gestion quotidienne et les écrits	Mails, réponses clients, relances, messages d'équipe, organisation, comptes rendus, consignes, procédures, reformulations, trames et synthèses utiles.
3	Mieux communiquer avec ses clients et développer son activité	Réponses aux avis, contenus commerciaux, publications, offres et newsletters ; adaptation du ton à l'identité de l'établissement et travail sur des cas réels.
4	Travailler avec ses documents et ses informations	Analyser et synthétiser cartes, offres, procédures, comptes rendus ou avis ; comparer des informations, faire ressortir les points clés et structurer des supports utiles à l'équipe.
5	Capitaliser, personnaliser et passer à l'action	Construire ses instructions, sa bibliothèque de prompts et son contexte métier ; découvrir projets, assistants, tâches, mémoire, recherche web ou connecteurs lorsque l'outil le permet ; plan d'action à 30/90 jours.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque de cas d'usage et de prompts, adaptés à votre secteur
- Le support de formation avec le mode opératoire pas à pas
- Votre diagnostic et la feuille de route pour la saison suivante
- Vos premiers contenus : réponses aux avis et aux demandes, trames multilingues, annonces de recrutement, charte d'usage interne

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants et responsables de campings, hébergements, restaurants et structures touristiques. Les métiers qui vivent à la saison : saisonnalité, demandes en espagnol et en anglais, plannings d'équipe, avis à traiter chaque matin, recrutements saisonniers qui repartent de zéro chaque année.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 de formation
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avant le démarrage, portée à 3 semaines en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARCOURS MÉTIER • ALT-IA-P5



Médico-social et ESSMS

Vos équipes écrivent sur les personnes plus qu'elles ne sont avec elles.

Parcours IA pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Cinq demi-journées pour rendre du temps aux professionnels, sans jamais toucher à ce qui fait le cœur du métier : la relation.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Démystifier et poser le cadre	Comprendre ce que l'IA fait et ne fait pas dans un établissement ou service ; confidentialité, données de santé et de personnes accompagnées, sécurité et vérification.
2	Les écrits du quotidien	Comptes rendus, notes de synthèse, courriers aux familles et partenaires, mails délicats et trames de transmission, à partir de documents anonymisés.
3	Adapter, simplifier, transmettre	Adapter un document au public accompagné, simplifier, traduire, créer des supports pédagogiques, des déroulés d'atelier, des exercices et des évaluations.
4	Les écrits réglementaires et le pilotage	Projets personnalisés, rapports d'activité, indicateurs, recommandations de bonnes pratiques, appels à projets, plannings et charge des équipes ; vérification systématique des données produites.
5	Embarquer l'équipe et tenir le cadre	Décider ce qui peut être délégué, rédiger la charte d'usage interne, organiser le partage de pratiques, désigner les rôles nécessaires et construire le plan d'action.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque de cas d'usage et de prompts adaptés au médico-social : écrits professionnels, adaptation de supports, projets personnalisés, rapports
- Le support de formation avec le mode opératoire pas à pas
- La trame de charte d'usage interne, à adapter et à faire valider en interne
- Votre diagnostic et votre plan à six mois : les usages à sécuriser en premier, et dans quel ordre

Informations pratiques

Public visé	EHPAD, ESAT, IME, CHRS, MAS, SSIAD, foyers, centres de rééducation. Directions, cadres intermédiaires, formateurs, éducateurs, fonctions support. Des professionnels expérimentés, qui avaient des repères solides bien avant l'arrivée de l'IA — et qui n'ont aucune envie qu'on leur explique que leur métier va être automatisé.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 — l'équivalent de 2,5 journées
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avant le démarrage, portée à 3 semaines en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARCOURS MÉTIER • ALT-IA-P6



Formation, conseil et fonction RH

Vous vendez de l'ingénierie. Vos journées partent en rédaction.

Parcours IA pour les organismes de formation, les cabinets de conseil et de bilan de compétences, et les services ressources humaines. 5 demi-journées pour industrialiser ce qui est répétitif et garder votre valeur là où elle se trouve : le face-à-face.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Démystifier et poser le cadre	Comprendre les capacités et limites de l'IA, structurer ses demandes, sécuriser les données de bénéficiaires, stagiaires et candidats et traiter la question de la confidentialité.
2	L'ingénierie pédagogique	Programmes et référentiels, objectifs, séquençage, supports, déroulés, quiz de positionnement et évaluations ; adaptation d'un contenu à un public précis.
3	L'accompagnement des personnes	Synthèses, guides d'entretien, fiches métier, veille emploi, préparation d'entretiens ou d'oraux ; clarifier ce que l'IA peut soutenir sans se substituer à la personne accompagnée.
4	Développer et piloter	Réponses aux appels d'offres, argumentaires, veille réglementaire, reporting, communication, newsletter et analyse de documents.
5	Capitaliser, cadrer et déployer	Organiser les projets ou espaces de travail, assistants ou skills disponibles, bibliothèque de prompts, charte d'usage interne, partage des pratiques et plan d'action.

Ce que les participants emportent

- La bibliothèque de cas d'usage et de prompts, organisée par famille de métiers — conseil et accompagnement, direction, secrétariat — avec pour chacun un prompt simple, un prompt abouti et le point de vigilance associé
- Le support de formation avec le mode opératoire pas à pas
 - La trame de charte d'usage interne, y compris pour les formateurs occasionnels et les sous-traitants
 - Votre diagnostic et votre plan à six mois

Informations pratiques

Public visé	Organismes de formation, centres interinstitutionnels de bilan de compétences, cabinets de conseil, services ressources humaines. Formateurs, consultants, conseillers en évolution professionnelle et en bilan de compétences, ingénieurs pédagogiques, directions, fonctions support et secrétariat.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 — l'équivalent de 2,5 journées
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avt le démarrage, portée à 3 sem en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARCOURS MÉTIER • ALT-IA-P7



Professions libérales

Vous facturez votre temps. Et vous en passez la moitié à écrire.

Notes de synthèse, courriers clients, comptes rendus de rendez-vous, veille réglementaire, relances. Le travail qui a de la valeur, c'est le conseil que vous donnez — pas le temps qu'il vous faut pour le mettre en forme.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier, dans sa propre activité, les tâches où l'IA générative fait gagner du temps et celles où elle n'apporte rien
- Formuler une demande précise, itérer, et construire des trames réutilisables pour ses écrits récurrents
- Contrôler une production de l'IA : chiffres, sources, cohérence, avant toute diffusion
- Distinguer ce qui peut être transmis à un outil d'IA de ce qui ne doit jamais l'être, et poser une règle écrite dans la structure
- Arbitrer ce que l'on délègue et ce que l'on conserve, formaliser un cadre d'usage et engager l'équipe

Le parcours

Séances espacées de quinze jours : cet intervalle permet de mettre en pratique entre deux séances

	Séquence	Contenu
1	Démystifier et poser le cadre	Comprendre les capacités et limites de l'IA dans un cabinet, prendre en main l'outil retenu et traiter en priorité secret professionnel, données clients, confidentialité et vérification.
2	Les écrits du quotidien	Comptes rendus, courriers clients, notes internes, relances et trames réutilisables à partir de documents réels anonymisés.
3	Analyser, synthétiser, comparer	Résumer des dossiers longs, analyser des documents, comparer des versions, extraire des informations et reformuler une explication technique pour un client non spécialiste.
4	Recherche, développement et relation client	Préparer une recherche ou une veille, un rendez-vous, une proposition ou un argumentaire ; produire des contenus adaptés à la voix du cabinet et vérifier les sources.
5	Personnaliser et déployer au cabinet	Créer un environnement de travail spécialisé avec instructions et documents de référence, découvrir les assistants ou projets disponibles, formaliser la charte d'usage et le plan d'action.

Ce que les participants emportent

- Votre bibliothèque de prompts métier, réutilisable par vos collaborateurs
- Vos trames d'écrits : comptes rendus, courriers types, notes de synthèse, relances
- Votre charte d'usage interne : ce que le cabinet autorise, ce qu'il interdit, et ce qui ne sort jamais des dossiers
- Votre plan d'action à six mois

Informations pratiques

Public visé	Experts-comptables, avocats, agences immobilières, agences de voyages. Quatre métiers différents, une même contrainte : une production écrite dense, une exigence de confidentialité forte, et une facturation au temps passé. Le groupe est volontairement mixte.
Prérequis	Aucun prérequis technique. Disposer d'un ordinateur portable, d'un accès internet et, si nécessaire, d'un compte sur l'assistant d'IA générative retenu pour la formation.
Durée	5 demi-journées de 3 h 30, soit 17 h 30 — l'équivalent de 2,5 journées
Format	En inter-entreprises à Pau, ou en intra dans vos locaux avec vos équipes uniquement. Le programme est le même : ce qui change, ce sont les cas sur lesquels on travaille.
Lieu	À Pau, également réalisable sur Bayonne, Tarbes, Mont-de-Marsan et au-delà.
Méthodes mobilisées	Formation en présentiel, en groupe, avec 70 % du temps en pratique sur vos propres cas. Apports courts, ateliers, mises en situation, travaux intersession. Évaluation des acquis en fin de parcours et questionnaire de satisfaction. Attestation de fin de formation remise à chaque participant.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement en amont, évaluation formative en atelier, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de parcours. Attestation de fin de formation.
Délai d'accès	Inscription jusqu'à 3 semaines avant le démarrage, portée à 3 semaines en cas de demande de prise en charge.
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59

PARTIE III



Management

Développer des pratiques managériales solides, humaines et opérationnelles.





Management X'périence — Performance et bienveillance

Préparer les managers à décider dans un environnement instable et complexe. Du diagnostic à l'action, avec des outils de connaissance de soi et des mises en situation tirées de vos propres cas.

La démarche : du diagnostic à l'action

- 01 · Entretiens de cadrage : Avec la direction et les ressources humaines, pour comprendre ce qui se joue vraiment avant de proposer quoi que ce soit.
- 02 · Consultation des managers : Sur les pratiques internes réelles, pas celles du référentiel. C'est là qu'on découvre les vrais points de blocage.
- 03 · Formation sur mesure : Avec les outils DISC et Talent Insights de TTI Success Insights, et un rapport individuel par participant.
- 04 · Mise en pratique : Co-développement et ateliers collaboratifs sur des situations apportées par les managers eux-mêmes.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Adapter sa posture managériale à partir de son profil comportemental et de celui de ses collaborateurs afin d'améliorer la communication
- Animer son équipe au quotidien en organisant réunions, briefings et entretiens favorisant l'engagement, la cohésion et la performance
- Conduire les situations sensibles et les entretiens difficiles en s'appuyant sur l'écoute, le questionnement, la reformulation et le feedback
- Préparer et conduire les entretiens individuels en adoptant une posture constructive et en assurant leur suivi
- Améliorer ses pratiques de recrutement, d'intégration et de gestion des départs, en sécurisant les étapes clés et en prévenant les discriminations
- Identifier les leviers de motivation et d'engagement, repérer les signaux faibles et construire une feuille de route managériale à 3, 6 et 12 mois

Le parcours type en quatre journées

	Journée	Contenu
1	Mieux se connaître pour mieux manager	Comprendre le modèle DISC et ce qu'il mesure, lire son profil, repérer ses zones de confort et d'inconfort, comprendre les préférences comportementales et adapter sa communication. Mise en pratique à partir de situations managériales réelles.
2	Donner un cadre et animer l'équipe	Comprendre les mutations du travail et les attentes des équipes, fixer le cadre et les objectifs, distinguer le négociable du non négociable, organiser briefings, réunions, entretiens et accompagnements terrain, traduire les valeurs en comportements managériaux observables.
3	Gérer les situations sensibles	Identifier les sources de conflit et les postures possibles, créer les conditions du dialogue, conduire un entretien difficile, pratiquer écoute active, questionnement, reformulation et feedback ; préparer, conduire et suivre l'entretien individuel annuel.
4	Recruter, intégrer, fidéliser	Préparer une fiche de poste, structurer l'entretien de recrutement, poser les bonnes questions, prévenir les discriminations, organiser l'onboarding et l'offboarding ; agir sur les leviers de motivation, la reconnaissance, les compétences, la cohésion et repérer les signaux faibles.

Informations pratiques

Public visé	Managers en poste, managers de proximité, responsables d'équipe et cadres se préparant à une responsabilité managériale.
Prérequis	Exercer une fonction d'encadrement ou se préparer à une responsabilité managériale.
Durée	4 jours, 28 heures, en séquences espacées avec intersession
Format	Intra-entreprise, présentiel dans vos locaux ou en salle dédiée
Matériel	Ordinateur portable ou tablette avec accès à un outil d'IA générative
Méthodes mobilisées	Questionnaire préalable, apports, outils DISC et Talent Insights de TTI Success Insights, mises en situation, jeux de rôle, partage d'expériences, co-développement, ateliers collaboratifs et cas d'usage de l'IA dans le rôle de manager.
Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement, évaluation continue en situation, quiz/QCM d'évaluation des acquis ou mise en situation, plan d'action et questionnaire de satisfaction. Certificat de réalisation remis à chaque participant.

Délai d'accès	Sous 3 semaines après validation de la proposition et des dates
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59
Tarifs et financement	Voir la rubrique dédiée en début de catalogue.

Les autres formats

Le parcours complet est notre format de référence. Trois autres portes d'entrée existent, plus légères, souvent utilisées comme premier pas.

Format	Contenu
Modules ciblés d'une journée	Un sujet, une journée, dans vos locaux. Entretiens difficiles, animation de réunion, méthodes de recrutement, cohésion d'équipe, communication interne, intelligence émotionnelle, management à distance.
Coaching DISC individuel	Passation du questionnaire, remise du rapport personnalisé et séance de restitution. Pour un dirigeant qui prépare une prise de fonction, un manager en difficulté relationnelle, ou une équipe de direction qui veut mieux se lire.
Le parcours complet	Quatre journées espacées avec intersessions, profil DISC pour chaque participant, mises en situation sur vos propres cas et plan d'action à 3, 6 et 12 mois.

Comment choisir. Un module ciblé répond à un irritant précis. Le coaching DISC traite une situation individuelle. Le parcours complet fait monter toute une ligne managériale en même temps — c'est le seul des trois qui installe un langage commun dans l'entreprise.

Les autres thèmes que nous traitons

Le parcours de référence peut être remplacé ou complété par des modules ciblés, construits après analyse du besoin.

Management à distance · Diversité générationnelle · Manager les personnalités · Méthodes de recrutement · Engagement d'équipe · Communication interne · Entretiens RH · Intelligence émotionnelle · Animation de réunion · Cohésion d'équipe · Efficacité professionnelle

PARTIE IV



Marque employeur

Attirer, recruter, intégrer et fidéliser.



PARCOURS MARQUE EMPLOYEUR • ALT-ME-01



Marque employeur — Attirer

Hôtellerie de plein air, restauration, médico-social, bâtiment : dans ces métiers, le recrutement est devenu le premier frein à la croissance. Ce n'est pas un problème de salaire, ou pas seulement.

Le vrai sujet

La plupart des entreprises que nous rencontrons ont des atouts réels — autonomie, proximité, sens du métier, qualité de vie — qu'elles ne savent pas nommer. Elles publient des annonces interchangeable et s'étonnent d'attirer des candidats interchangeables. Notre travail commence toujours par écouter ceux qui sont déjà là. Ce sont eux qui savent pourquoi on reste.

Le lien avec l'IA

Les candidats utilisent l'IA pour écrire leurs candidatures. Les recruteurs l'utilisent pour les trier. Le risque : deux machines qui se parlent, et un recrutement qui perd son humanité au moment précis où elle compte le plus. Nous formons les équipes à utiliser l'IA là où elle fait gagner du temps, et à s'en passer là où elle détruit de la valeur.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Diagnostiquer l'attractivité de son entreprise et identifier ses atouts internes, externes et territoriaux pour mieux les valoriser
- Professionnaliser sa marque employeur et sa présence digitale afin de renforcer l'attractivité et la visibilité de l'entreprise
- Définir un besoin, rédiger une annonce attractive, choisir les canaux de sourcing et structurer un entretien de recrutement équitable et non discriminant
- Structurer l'intégration, le suivi des premiers mois et la gestion des départs afin de sécuriser l'expérience collaborateur
- Identifier les leviers d'engagement, de reconnaissance, de coopération et de fidélisation dans un environnement intergénérationnel
- Construire une feuille de route opérationnelle pour faire évoluer ses pratiques d'attractivité, de recrutement, d'intégration et de fidélisation

Le parcours en six demi-journées

Séquence	Thème	Contenu
1	Attirer — construire ses atouts employeur	Comprendre les évolutions du marché du travail et les attentes des candidats ; décoder la marque employeur ; identifier les atouts internes, externes et territoriaux avec les collaborateurs et construire un mémo des atouts.
2	Développer sa visibilité employeur	Analyser son e-réputation, soigner sa présence numérique, mobiliser les réseaux sociaux professionnels, développer le rôle d'ambassadeur des collaborateurs et améliorer les contenus de communication employeur.
3	Recruter — définir le besoin et sourcer	Clarifier le poste, le profil, les compétences et points non négociables ; rédiger une annonce attractive ; choisir les canaux de recrutement, activer le réseau, les partenaires territoriaux et les événements emploi.
4	Recruter — professionnaliser l'entretien	Structurer l'entretien, préparer les supports et questions, évaluer les savoir-être et motivations, prévenir les discriminations, adopter une posture d'écoute active et sécuriser le processus de décision.
5	Intégrer et gérer les départs	Préparer l'arrivée, structurer le jour J, la première semaine et le premier mois ; utiliser livret d'accueil, fiches de fonction, procédures, points de suivi et rapport d'étonnement ; organiser l'offboarding et la transmission.
6	Engager et fidéliser	Comprendre les attentes intergénérationnelles, animer l'équipe, développer feedback et reconnaissance, agir sur les compétences, la cohésion, les conditions de travail et les leviers de motivation ; formaliser la feuille de route de fidélisation.

Informations pratiques

Public visé	Dirigeants, responsables ressources humaines, managers et toute personne impliquée dans le recrutement, l'intégration ou la fidélisation.
Prérequis	Être impliqué dans le recrutement, l'intégration, le management ou la fidélisation.
Durée	6 demi-journées de formation, avec travaux intersession
Format	Intra-entreprise, présentiel ou distanciel selon l'analyse du besoin
Méthodes mobilisées	Questionnaire de positionnement, apports, partage d'expériences, ateliers collaboratifs, co-construction d'outils et de méthodes, trames pratiques et travaux intersession.

Modalités d'évaluation	Questionnaire de positionnement, évaluation des acquis par quiz/QCM et mises en pratique, questionnaire de satisfaction et feuille de route opérationnelle.
Délai d'accès	Sous 3 semaines après validation de la proposition et des dates
Accessibilité	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59. Les besoins d'adaptation sont examinés lors de l'entretien de cadrage.
Contact	formation@altitud-rh.fr — 06 84 41 80 59
Tarifs et financement	Voir la rubrique dédiée en debut de catalogue.

L'audit d'attractivité, en amont

L'audit d'attractivité, en amont. Pour les entreprises qui veulent d'abord savoir où elles en sont : entretiens avec les équipes, analyse de l'image employeur en ligne, revue des annonces et du parcours candidat. Livrable : le Mémo des Atouts.