FORMATION EN ENTREPRISE · ½ JOURNÉE · DIRIGEANTS ET COMITÉ DE DIRECTION

AI Act : ce que votre organisation doit faire, et quand

Une demi-journée pour que la direction sache de quoi on parle : comment les systèmes d'IA sont classés, quelles obligations vous concernent selon votre rôle, et à quelles dates. Sans jargon, avec vos cas.

DURÉE	FORMAT	ÉVALUATION	TARIF	RÉFÉRENCE
½ journée · 3 h 30	Dans vos locaux ou à distance	Quiz et attestation	Sur devis	C2IF-IA-04

EN BREF

- Les quatre niveaux de risque et les pratiques interdites.
- Vos obligations selon votre rôle : utilisateur, fournisseur, importateur, distributeur.
- Le calendrier : maîtrise de l'IA depuis le 2 février 2025, modèles à usage général depuis le 2 août 2025, systèmes à haut risque à partir du 2 décembre 2027.
- Ce que cela change pour vos contrats, vos RH et votre communication.

Objectifs pédagogiques

- Situer chacun de vos usages d'IA dans la classification du règlement
- Identifier vos obligations et leurs échéances
- Décider des trois actions prioritaires pour l'année
- Poser les bonnes questions à vos fournisseurs d'IA

Public concerné

- Dirigeants et membres du comité de direction
- Administrateurs
- Responsables conformité et juridique qui doivent en parler à la direction

Prérequis. Aucun.

Programme détaillé

1 Le règlement en 30 minutes

- Pourquoi, pour qui, avec quelles sanctions.
- La version consolidée en juillet 2026.

2 Vos usages, classés

- Atelier : chaque usage d'IA de l'entreprise est placé dans la classification, avec le rôle correspondant.

3 Vos obligations et vos décisions

- Maîtrise de l'IA des équipes, transparence, supervision humaine, documentation, fournisseurs.
- Trois actions prioritaires, décidées en séance.

Les plus de cette formation

- Construite sur vos outils, vos documents et vos cas
- Des exercices et une fiche réflexes, pas un exposé
- Un formateur qui pratique ce qu'il enseigne : audit, RSSI externalisé, gouvernance de l'IA
- Adaptable en durée et en format, dans vos locaux ou à distance

Évaluation des acquis

- Questionnaire de positionnement avant la séance
- Quiz de fin de formation, corrigé en séance
- Attestation de formation remise à chaque participant
- Questionnaire de satisfaction à chaud

Ce qui est compris

- Les supports
- La synthèse de vos obligations et de vos échéances
- Une attestation de formation

Méthode et qualité

- Positionnement : questionnaire envoyé aux participants avant la séance, pour adapter les exemples et le niveau
- Pédagogie active : alternance d'apports courts, de démonstrations et d'exercices sur vos cas et vos outils ; supports remis
- Satisfaction : 94,5/100 de satisfaction globale des apprenants, plus de 360 professionnels formés depuis 2022
- Accessibilité : formation accessible aux personnes en situation de handicap ; contactez-nous pour adapter les modalités
- Délai d'accès : en général deux à quatre semaines après la validation du devis

Tarification et inscription

Dans votre entreprise, ou à distance : sur devis, pour un groupe (douze participants au plus par groupe). Le tarif dépend du format, de la durée retenue et du nombre de participants ; le devis précise le programme adapté à votre contexte.

Renseignements et devis : contact@c2if.com · 06 59 12 51 36 · c2if.com

Formation dispensée par C2IF, organisme de formation déclaré sous le numéro 75331474233. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Le financement dépend de votre OPCO et du montage retenu.

Formateur : Nicolas Mariage, auditeur de certification ISO/IEC 27001, formateur Platine PECB 2024, 2025 et 2026.