

# TUNISKILL AI

PLATEFORME DE FORMATION DIGITALE

AI Starter for Work

Semaine 1 — Comprendre l'IA au travail

## Leçon 5

# Utiliser l'IA avec responsabilité au travail

Apprendre à utiliser l'intelligence artificielle de manière sûre, éthique et professionnelle.

## Introduction

---

L'intelligence artificielle est un outil puissant qui peut transformer votre façon de travailler. Cependant, avec cette puissance vient une responsabilité. En milieu professionnel, une erreur générée par l'IA ou une fuite de données peut avoir des conséquences graves.

L'utilisation responsable de l'IA signifie que **vous restez le pilote**. C'est à vous de protéger les données confidentielles, de vérifier les informations et d'exercer votre jugement humain. L'IA est l'assistant, mais la responsabilité finale du travail vous appartient toujours.

## Que signifie "utilisation responsable" ?

---

Utiliser l'IA de manière responsable, c'est l'utiliser comme un assistant tout en respectant la confidentialité, l'exactitude, l'éthique et les règles de votre entreprise.

Cela implique concrètement de :

- Protéger les informations confidentielles
- Éviter le partage de données sensibles
- Vérifier rigoureusement les faits
- Conserver son jugement humain
- Être transparent quand c'est nécessaire
- Respecter les politiques de l'entreprise
- Éviter tout usage trompeur ou nuisible
- Utiliser l'IA pour améliorer la qualité, pas pour cacher des erreurs

## Pourquoi la responsabilité est cruciale au travail

---



### 1. Les informations sont sensibles

Les données de votre entreprise ou de vos clients ne doivent jamais devenir publiques.



## 2. L'IA peut faire des erreurs

Les modèles d'IA ne sont pas infallibles et peuvent se tromper de bonne foi.



## 3. L'IA peut inventer des faits

C'est ce qu'on appelle les "hallucinations". L'IA peut créer des sources ou des chiffres faux.



## 4. Votre entreprise a des règles

Le non-respect des règles de sécurité des données peut entraîner des sanctions.



## 5. Vos décisions impactent des personnes

Une erreur de l'IA dans un document important peut affecter des collègues ou des clients.



## 6. La confiance est essentielle

La confiance professionnelle repose sur l'exactitude et l'honnêteté de votre travail.

# Les 6 règles d'or de l'IA au travail

---

1

### Protéger les informations confidentielles

Ne partagez pas de documents internes, de données clients, de mots de passe ou de secrets commerciaux.

2

### Retirer les données personnelles

Évitez les noms, adresses, numéros de téléphone, emails, détails d'employés ou informations clients.

### 3 Vérifier les informations importantes

Contrôlez les faits, les chiffres, les dates, les informations juridiques, financières et techniques.

### 4 Garder le jugement humain

L'IA peut suggérer des idées, mais c'est l'humain qui doit prendre la décision finale.

### 5 Respecter les règles de l'entreprise

Suivez les politiques internes, les directives de votre manager et les règles de protection des données.

### 6 Être transparent si nécessaire

Si l'IA a été utilisée dans un contexte très important, mentionnez-le de manière appropriée.

## Ce qu'il ne faut JAMAIS coller dans l'IA

---

- Noms de clients ou d'employés
- Adresses personnelles ou emails privés
- Numéros de téléphone
- Contrats ou documents juridiques
- Mots de passe ou clés d'accès
- Rapports internes non publiés
- Données financières de l'entreprise
- Informations médicales
- Plans d'affaires confidentiels

- Informations RH sensibles (salaires, évaluations)
- Messages privés de clients

**Règle simple :** En cas de doute, anonymisez ou ne collez pas l'information.

## Comment anonymiser vos informations

---

Anonymiser signifie remplacer les détails réels par des espaces réservés (placeholders) neutres avant de les donner à l'IA.

**Au lieu de :**

"Jean Dupont de l'entreprise MegaCorp s'est plaint de la facture numéro 4587."

**Utilisez :**

"[Client A] s'est plaint d'un problème de facture."

**Au lieu de :**

"Notre rapport de ventes interne montre une baisse de 42% dans la région Île-de-France."

**Utilisez :**

"Un rapport d'entreprise montre une baisse de performance dans une région spécifique."

**Au lieu de :**

"Sarah des RH veut licencier l'employé Marc à cause de ses retards."

**Utilisez :**

"Un manager doit préparer une conversation RH sensible concernant la ponctualité."

# Erreurs de l'IA et "Hallucinations"

---

L'IA peut parfois produire des informations incorrectes ou totalement inventées. C'est ce qu'on appelle une **hallucination**. L'IA cherche à générer une réponse plausible, même si elle ne connaît pas la vérité.

## Exemples d'erreurs courantes :

- Sources ou articles inventés
- Réponses fausses mais très affirmées
- Chiffres et calculs faux
- Informations obsolètes (périmées)
- Conseils juridiques ou médicaux erronés
- Traductions incorrectes
- Contexte mal compris
- Dédutions illogiques

**Règle d'or :** Plus la tâche est importante, plus la vérification humaine doit être rigoureuse.

## Checklist de Vérification (Avant utilisation)

---

Avant d'utiliser le résultat généré par l'IA, vérifiez ces points :

- L'information est-elle exacte ?
- Les dates et les chiffres sont-ils corrects ?
- Des sources doivent-elles être ajoutées ou vérifiées ?
- Le ton est-il approprié à la situation ?
- Toutes les données confidentielles ont-elles été retirées ?
- Le message respecte-t-il les règles de l'entreprise ?
- Cette réponse pourrait-elle causer du tort si elle est fausse ?
- Un expert humain doit-il relire ce document ?
- Ai-je suffisamment personnalisé la version finale ?

## Utilisation responsable par type de tâche

---

Tâche	Aide de l'IA	Le Risque	Action Responsable
<b>Email</b>	Brouillon et ton.	Information fausse ou ton inadapté.	Vérifier les faits et personnaliser.
<b>Compte rendu</b>	Structure et clarté.	Oubli de décisions clés.	Vérifier avec les notes originales.
<b>CV / LinkedIn</b>	Amélioration du texte.	Exagération des compétences.	Rester honnête et authentique.
<b>Message Client</b>	Brouillon poli.	Promesse incorrecte.	Éviter les engagements impossibles à tenir.
<b>Recherche</b>	Synthèse rapide.	Info fausse ou obsolète.	Vérifier avec des sources fiables.
<b>Sujet RH</b>	Préparation du texte.	Conséquences sensibles.	Revue humaine et experte obligatoire.

## L'utilisation éthique de l'IA au travail

---

L'utilisation éthique signifie utiliser l'IA d'une manière qui est juste, honnête et respectueuse envers les autres.

- Ne trompez pas vos collègues ou clients.
- Ne créez pas de faux témoignages.
- Ne générez pas de faux rapports.
- N'utilisez pas l'IA pour manipuler.
- N'utilisez pas l'IA pour fuir vos responsabilités.
- Ne faites pas passer le travail de l'IA pour votre propre expertise unique.
- Ne créez pas de contenu discriminatoire.
- Utilisez l'IA uniquement pour améliorer la qualité et la clarté.

## Transparence : Quand faut-il mentionner l'IA ?

---

Vous n'avez pas besoin de mentionner l'IA pour chaque petit brouillon d'email ou résumé de notes. Cependant, la transparence est importante lorsque l'IA est utilisée pour des documents majeurs.

### Exemples où la transparence est utile :

- Rapports officiels
- Synthèses de recherche complexes
- Contenu public important
- Documents remis aux clients
- Matériel éducatif ou de formation
- Documents d'aide à la décision

#### Phrase simple à utiliser :

"Ce document a été préparé avec l'aide d'un outil d'IA, puis relu, corrigé et validé humainement."

## Règles de l'entreprise et contexte professionnel

---

Chaque entreprise ou organisation peut avoir des règles différentes concernant l'utilisation de l'IA.

### Questions à vous poser (ou à poser à votre manager) :

- L'IA est-elle autorisée dans mon entreprise ?
- Quels outils spécifiques sont approuvés ?
- Quelles données ai-je le droit d'utiliser ?
- Quelles données sont strictement interdites ?
- Dois-je demander une permission spéciale ?
- Qui doit relire les documents importants générés ?
- Existe-il des directives internes (guidelines) à lire ?

**Conseil :** Si vous n'êtes pas sûr, demandez toujours l'autorisation avant d'utiliser l'IA avec des informations liées au travail.

## Le Workflow de l'IA Responsable

---

### 1 Choix

Choisissez une tâche à faible risque pour commencer.

### 2 Nettoyage

Retirez toutes les données confidentielles ou personnelles.

### 3 Prompt

Rédigez un prompt clair et précis.

### 4 Génération

Laissez l'IA générer la première version.

### 5 Vérification

Vérifiez les faits, le ton et l'exhaustivité.

### 6 Personnalisation

Ajoutez votre touche humaine et votre expertise.

### 7 Validation

Demandez une relecture humaine si le sujet est sensible.

### 8 Utilisation

Utilisez la version finale de manière responsable.

## Comment l'IA peut vous aider à être responsable

---

L'IA peut aussi vous aider à vérifier et améliorer votre propre travail.

### Exemples d'utilisation :

- Demander à l'IA d'identifier les passages peu clairs.
- Demander à l'IA de trouver les risques possibles d'un plan.
- Demander à l'IA de rendre un message plus respectueux.
- Demander à l'IA de créer une checklist de vérification.
- Demander à l'IA de simplifier un jargon complexe.
- Demander à l'IA de détecter des informations manquantes.
- Demander à l'IA de préparer des questions pour une relecture humaine.

## Prompts prêts à l'emploi (Vérification et Anonymisation)

---

**Prompt 1 :** "Voici un texte anonymisé. Aide-moi à le rendre plus clair et professionnel sans ajouter d'informations non vérifiées."

**Prompt 2 :** "Quels risques dois-je vérifier avant d'utiliser ce texte dans un contexte professionnel ?"

**Prompt 3 :** "Crée une checklist de vérification pour ce document : [type de document]."

**Prompt 4 :** "Améliore ce message pour qu'il soit respectueux, clair et sans promesse excessive : [texte]."

**Prompt 5 :** "Aide-moi à anonymiser cette situation avant de l'utiliser dans un prompt : [situation]."

**Prompt 6 :** "Identifie les informations sensibles dans ce texte et propose une version anonymisée."

**Prompt 7 :** "Relis ce texte et indique ce qui doit être vérifié par un humain avant utilisation."

## Mini Exercice : Utiliser l'IA de manière responsable

### 1 La Tâche

Choisissez une tâche professionnelle où l'IA pourrait aider.

### 2 Identification

Identifiez si la tâche contient des informations confidentielles ou personnelles.

### 3 Anonymisation

Retirez ou anonymisez les détails sensibles.

### 4 Le Prompt

Rédigez un prompt responsable.

### 5 Génération

Générez une première réponse avec l'IA.

### 6 Vérification

Utilisez la checklist de vérification de cette leçon.

## 7 Personnalisation

Améliorez et personnalisez le résultat.

## 8 Validation

Écrivez ce que vous vérifieriez une dernière fois avant de l'envoyer.

# Template d'IA Responsable (à réutiliser)

Tâche :

---

Objectif :

---

Contient des données  
confidentielles ?

(Oui / Non)

---

Contient des données  
personnelles ?

(Oui / Non)

---

Version anonymisée :

---

Prompt :

---

Résultat IA :

---

Faits à vérifier :

---

Ton à vérifier :

---

Relecture humaine  
nécessaire ?

(Oui / Non)

---

Version finale :

---

Notes d'utilisation  
responsable :

## Questions de réflexion

---

- Quelles informations ne dois-je **JAMAIS** partager avec l'IA ?
- Ai-je bien retiré les détails personnels ou confidentiels ?
- Suis-je capable de vérifier l'exactitude du résultat de l'IA ?
- Ce résultat pourrait-il affecter négativement une autre personne ?
- Ai-je besoin d'une relecture humaine (manager, expert) ?
- Mon entreprise autorise-t-elle cet usage de l'IA ?
- Est-ce que j'utilise l'IA pour améliorer la qualité, ou pour fuir mes responsabilités ?

## Checklist de validation

---

- Je comprends pourquoi l'utilisation responsable de l'IA est importante au travail.
- Je sais protéger les informations confidentielles.
- Je sais éviter de partager des données personnelles.
- Je sais anonymiser une situation avant de l'utiliser dans un prompt.
- Je sais que l'IA peut se tromper ou inventer des informations (hallucinations).

Je vérifie toujours les faits importants avant utilisation.

Je garde mon jugement humain et critique.

Je respecte les règles de mon entreprise ou organisation.

Je sais quand demander une validation humaine.

J'utilise l'IA comme assistant, pas comme remplaçant de ma responsabilité.

## Résumé de la Leçon

---

- ✓ L'utilisation responsable de l'IA est **essentielle dans tout contexte professionnel**.
- ✓ Les données **confidentielles et personnelles** doivent toujours être protégées.
- ✓ Le résultat de l'IA doit **impérativement être vérifié** avant utilisation.
- ✓ L'IA peut soutenir le travail, mais **l'humain reste seul responsable**.
- ✓ L'utilisation éthique renforce la **confiance et le professionnalisme**.
- ✓ La façon la plus sûre de commencer est d'utiliser des **tâches à faible risque et anonymisées**.

Utiliser l'IA au travail avec responsabilité est une compétence professionnelle majeure. Plus vous apprenez à protéger les données, vérifier les résultats et garder votre jugement humain, plus l'IA devient un

**outil fiable pour gagner du temps et améliorer la qualité de votre travail en toute sécurité.**

---

TuniSkill AI • AI Starter for Work • Semaine 1, Leçon 5  
Utiliser l'IA avec responsabilité au travail