

Institution (lieu de travail principal du participant)

☐ Institution provinciale

☐ Pouvoir local

☐ commune ☐ CPAS ☐ intercommunale ☐ zone de police

☐ zone de secours ☐ ASBL du secteur non-marchand

☐ hôpital public

Assujetti à la T.V.A. ☐ Oui ☐ Non

N° T.V.A./entreprise

Adresse

CP

Localité

E-mail

Tél

Participant

Nom

Prénom

Date de naissance

E-mail professionnel personnel (non générique)

E-mail privé (obligatoire si pas de mail professionnel)

GSM*

* Cette donnée est nécessaire pour vous avertir de tout changement en urgence (horaire, absence du formateur, annulation)

Service

Fonction

Niveau 1

☐ L'intelligence artificielle décryptée : avantages, biais et utilisation efficace des prompts

Public - Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation

Prérequis - Aucun

Durée : 4 heures

Niveau 2

☐ Prompter comme un pro

Public - Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation

Prérequis - Avoir suivi la formation de niveau 1

Durée - 4 heures

☐ Créer une charte d'usage I.A.

Public - Les responsables d'équipes

Prérequis - Avoir suivi la formation de niveau 1

Durée - 4 heures

☐ Créer des présentations grâce à Gamma, le nouveau PowerPoint

Public - Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation

Prérequis - Avoir suivi la formation de niveau 1

Durée - 8 heures

☐ Utiliser l'I.A. comme assistant de rédaction

Public - Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation

Prérequis - Avoir suivi la formation de niveau 1

Durée - 4 heures



○ I.A. & communication interne

Public – Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation
Prérequis – Avoir suivi la formation de niveau 1
Durée – 8 heures

○ Copilot comme assistant

Public – Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation
Prérequis – Avoir suivi la formation de niveau 1
Durée – 8 heures

Niveau 3

○ Maîtriser les outils I.A. pour les métiers de l'administration

Public – Tout public de l'Ecole d'administration de Hainaut formation
Prérequis – Avoir au moins suivi les modules «Prompter comme un pro» et «Utiliser l'I.A. comme assistant de rédaction»
Durée – 12 heures

Niveau 4

○ Piloter un projet I.A. dans son service

Public – Les responsables d'équipes, référents I.A.
Prérequis – Avoir suivi la formation de niveau 3
Durée – 16 heures

Participation financière

- Pour les agents provinciaux : prise en charge par le budget de fonctionnement de l'Ecole d'administration.
- Pour les agents des pouvoirs locaux : 5 €/heure/agent à charge du pouvoir local; soit l'ensemble du parcours formation : 340 €/agent à charge du pouvoir local.

Ce bulletin est à envoyer au gestionnaire de formations stipulé dans la fiche descriptive de la formation

Supérieur hiérarchique (nom, prénom, fonction)

.....
.....

Date/...../.....

Signature

Participant

(L'inscription est valable 1 an)

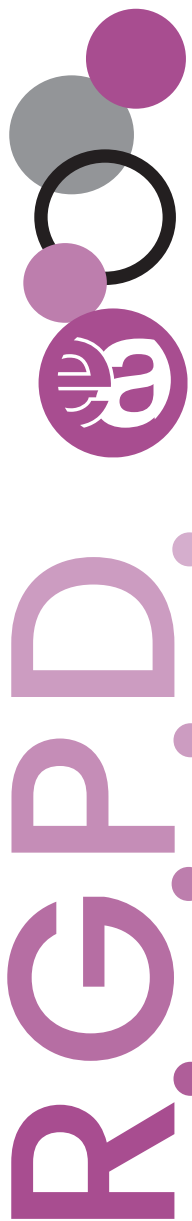
Date/...../.....

Signature

Joindre obligatoirement le document RGPD signé



▲ Toute formation débutée et non achevée ainsi que toute absence non justifiée minimum 5 jours ouvrables avant le début de la formation seront facturées



Utilisation des données à caractère personnel

Le responsable du traitement de vos données à caractère personnel est la Province de Hainaut, rue Verte, 13 à 7000 Mons.

L'Ecole d'Administration de Hainaut Formation utilisera les informations fournies uniquement pour assurer le bon déroulement des formations qu'elle organise et l'indispensable suivi administratif et statutaire de ces apprentissages en respectant les obligations légales et réglementaires.

La date de naissance reste un champ obligatoire qui est encodé pour éviter les homonymes et sert également à gérer l'historique des formations suivies en cas de changement de service ou d'employeur.

L'adresse personnelle est nécessaire pour l'envoi de la facture de la quote-part de l'étudiant.

Le numéro de registre national est demandé par la Direction financière - Département des recettes de la Province de Hainaut pour le suivi des factures.

Les adresses mail sont collectées d'une part, pour l'envoi des convocations, de documents ou d'informations diverses, et d'autre part, elles sont également collectées pour transmission au Conseil Régional de la Formation qui mène des enquêtes de satisfaction des formations de HFEA auprès de nos étudiants dans le but du renouvellement de l'agrément.

Le numéro de GSM est utilisé en cas d'annulation de dernière minute d'un cours ainsi que lors des coups de sonde éventuels effectués dans le cadre de l'évaluation des formations.

En cas de demande de dispense, tout document probant qui justifie la demande est collecté pour analyse et décision.

La politique de confidentialité définit la manière dont vos données sont traitées par la Province. Elle est consultable sur <https://formation.hainaut.be/ea/accueil> ou sur demande adressée au secrétariat de l'Ecole d'administration de Hainaut Formation (hfea.secretariat@hainaut.be - Tél. +32(0)65/34.25.02).

Je déclare avoir pris connaissance de la politique de confidentialité (cocher) : ☐ Oui ☐ Non

Document dûment complété et signé
à joindre obligatoirement au bulletin d'inscription

Date / /

Nom, prénom et signature :