

Convention Simplifiée de Formation professionnelle (Articles L.6353-1 à 2 R.6353-1)

Entre les soussignés

Atout France, Agence Française de Développement Touristique, groupement d'intérêt économique créé le 19 mai 2009 à la suite du GIE Maison de la France, enregistré sous le numéro de déclaration d'existence 11 75 55 93 475 auprès du préfet de région d'Ile de France

Et

Désignation de l'organisme :

Représenté par :

Est conclue la convention suivante, en application des dispositions de la partie VI du Livre III du code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : objet de la convention

Atout France organise la formation **Manager efficacement la fonction Accueil avec l'Intelligence Artificielle**.

La fonction Accueil est aujourd'hui un levier stratégique pour la gestion des flux visiteurs et la dynamisation de l'économie touristique locale. Les Responsables Accueil des Offices de Tourisme assurent la gestion des différents points d'accueil, l'analyse des fréquentations, l'optimisation des ressources humaines et techniques de son service pour permettre la meilleure expérience visiteur possible sur l'ensemble des points de contact et la meilleure expérience de séjour.

Dans un contexte où les attentes évoluent et où l'efficacité opérationnelle est déterminante, l'intelligence artificielle devient un outil très pertinent. Elle permet d'analyser plus vite les données, piloter les indicateurs clés du service accueil, d'aider à la prise de décision et de planifier avec précision les actions à entreprendre. Cette formation apporte aux participants des méthodes concrètes et des solutions directement applicables pour intégrer l'IA dans le management de la fonction Accueil, optimiser sa performance, fluidifier les parcours client et ainsi renforcer l'attractivité de la destination et contribuer activement à la vitalité économique du territoire.

Objectifs évaluable de la formation

- Comprendre comment l'intelligence artificielle (IA) peut optimiser le management stratégique et opérationnel de la fonction Accueil de l'Office et de la Destination.
- Être capable de déployer efficacement des outils d'IA pour améliorer le pilotage quotidien et stratégique du service Accueil.

Public attendu

- Responsable Accueil/Qualité d'Office de Tourisme
- Responsable/Référent de Bureau d'Information Touristique
- Direction d'Office de Tourisme
- Conseiller en séjour en charge des missions abordées durant cette formation

Prérequis

- Occuper les fonctions visées par cette formation
- Avoir à sa disposition toutes les données disponibles : de qualification de l'activité d'accueil, quantitatives et qualitatives, sur l'ensemble des points de contact ; de qualification la fréquentation du territoire ; de gestion RH ainsi que tout autre document cadre du service accueil (démarches qualité, livret d'accueil saisonnier, procédures, etc.)
- Avoir déjà suivi une formation d'initiation à l'usage de l'intelligence artificielle (un questionnaire de positionnement sera adressé aux participants pour vérifier leur niveau de connaissance préalable en IA)

- **Vous devez avoir ouvert un compte chez <https://openai.com/> pour un usage de ChatGPT (un compte payant est très fortement conseillé pour un accès à l'ensemble des fonctionnalités et des modèles de ChatGPT [coût 20\$/mois]).**
- **Disposer d'un compte Google actif et accessible pour l'utilisation de Google Gemini**

Moyens matériels pour participer à une session de formation

- Chaque stagiaire devra disposer d'un ordinateur, d'une connexion Internet haut débit (supportant une séance visio), un casque audio est également recommandé pour plus de confort.
- *NB : En fonction de la thématique de la formation, prévoyez les accès aux outils et plateformes de votre entreprise nécessaires depuis votre ordinateur.*
-

Méthodes et moyens pédagogiques

- Support : le formateur utilisera un support powerpoint pour la partie théorique, qui sera transmis en intégralité aux stagiaires à l'issue de la formation
- Outils : le formateur utilisera des outils qu'il/elle aura conçus dans le cadre de ses missions de conseil et de formation. Ils seront au format word, excel ou powerpoint et seront transmis en intégralité aux stagiaires à l'issue de la formation. L'utilisation d'outils en ligne gratuits est également possible.
- Training : les stagiaires seront invités à utiliser durant la formation les méthodes et outils transmis par le formateur
- Bonnes pratiques : des cas réels et concrets seront présentés aux stagiaires pour en analyser les meilleures pratiques pour s'inspirer

Modalités d'évaluation et de suivi

- La formation fait l'objet d'une évaluation du niveau initial de chaque stagiaire vis à vis des prérequis et objectifs.
- La progression en cours de formation fait l'objet d'une évaluation constante de chaque stagiaire sur les objectifs de formation déjà abordés.
- L'atteinte des objectifs pédagogiques est évaluée à la fin de chaque formation.
- La satisfaction de cette formation est évaluée immédiatement après la fin de la formation.
- Suivi/conseil des stagiaires à 6 mois.

Accessibilité : en cas de mobilité réduite d'un inscrit, nécessitant une adaptation particulière de la formation, Atout France vous remercie de bien vouloir lui signaler, par mail avant jeudi 30 octobre 2025, à isabelle.chevassut@atout-france.fr afin de permettre la mise en place des dispositions nécessaires. La formation *Manager efficacement la fonction Accueil avec l'Intelligence Artificielle* se déroulera à distance.

Délai d'accès à nos formations : les sessions seront confirmées à partir de 5 participants engagés minimum, la session sera confirmée à J-7 au plus tard. Il est toujours possible de rejoindre une session confirmée jusqu'à 48 heures avant le début du premier jour de formation. N'hésitez pas nous consulter pour connaître les places disponibles.

Les modalités d'accès à nos formations : les inscriptions sont possibles via le formulaire en ligne et le bulletin d'inscription accessibles à partir de page dédiée à la formation sur www.atout-france.fr. Le bulletin d'inscription complété est à adresser à isabelle.chevassut@atout-france.fr

Déroulement du stage : apports théoriques et méthodologiques, ateliers pratiques (sur les cas des participants), supports visuels, supports pédagogiques pour chaque participant.

Type d'action de formation article L.6353-1 à 11 du code du travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances : acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances.

Formateur : Jean-Patrick MANCINI

Programme : joint en annexe

Dates : jeudi 6 et vendredi 7 novembre 2025, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Durée : 14 heures

Format : à distance, via l'application Teams

Article 2 : Effectif formé

Atout France accueillera la(les) personne(s) dont le prénom, nom et fonction, suivant :

.....
.....

Article 3 : Dispositions financières

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'acquittera des coûts suivants :

Cochez la case selon le statut de l'employeur du participant : adhérent ou non adhérent

Adhérent Atout France : frais de formation

Non adhérent Atout France : frais de formation

995,00 € HT X =€

1 243,00 € HT X =€

199,00 € (TVA 20 %) X = €

248,60 € (TVA 20 %) X = €

1 194,00 € TTC X = €

1 491,60 € TTC X = €

Article 4 : Facturation et modalités de règlement

Le règlement de votre inscription doit nous parvenir **AVANT** la date de la formation. Pour les collectivités : l'inscription a valeur de *service fait*. Merci de nous adresser un justificatif du règlement : avis de mandatement, de virement, etc.

Les formations entrent dans le cadre de la formation continue. Leur coût financier peut être pris en charge par l'OPCO auprès duquel l'organisme du bénéficiaire de la formation cotise.

Le bénéficiaire devra s'assurer d'être pris en charge par l'organisme dont il dépend.

Une facture vous est adressée dans les meilleurs délais suite à votre inscription. Elle est libellée à l'attention de l'organisme mentionné en page 1 de la convention sauf précision ci-dessous. Merci de préciser le nom et coordonnées précises de l'OPCO à facturer :

.....
.....

Toute facture émise à l'attention d'un organisme ne pourra en aucun cas être annulée et libellée ultérieurement à l'attention d'un autre organisme. Dans l'hypothèse où l'organisme payeur ne saurait prendre en charge la formation, le participant s'engage à régler le coût total de la journée ou à annuler son inscription dans les délais requis et précisés ci-dessous.

Article 5 : Accessibilité

En cas de mobilité réduite d'un inscrit, qui nécessite une adaptation particulière de la formation, Atout France vous remercie de bien vouloir lui signaler, afin de mettre en place les dispositions nécessaires, par mail avant **jeudi 28 octobre 2025**, à isabelle.chevassut@atout-france.fr

Article 6 : Dédit et abandon

Toute annulation de participation devra être signifiée par courriel à isabelle.chevassut@atout-france.fr au plus tard **jeudi 28 octobre 2025, à 17h00**. Pour toute annulation après cette date, vous pouvez vous faire remplacer en communiquant, par courriel, le(s) nom(s) et coordonnées du (des) remplaçant(s). Passé ce délai, les droits d'inscription resteront acquis ou dus à Atout France.

Article 7 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à Paris, le

Pour l'organisme

Pour Atout France

Signature, nom et qualité du signataire

**Rose-Marie ABEL
Secrétaire Générale
Directrice Générale par intérim**

Cachet de l'organisme

Pour ordre
Philippe MAUD'HUI
Directeur Observation, Qualité et
Développement Durable