

G01 • FORMATEUR AI KIT

Bien démarrer avec le Formateur AI Kit

Une méthode simple pour obtenir de meilleurs résultats sans transformer votre quotidien en usine à prompts.

Guide pratique • Version 1.0

Principe : utilisez l'IA pour accélérer la production, pas pour déléguer votre responsabilité professionnelle.

1. Ce que le Kit est - et ce qu'il n'est pas

Le Formateur AI Kit est une boîte à outils de production et de décision. Il vous aide à cadrer une demande, concevoir une formation, produire des supports, créer des exercices, suivre un apprenant et structurer vos tâches répétitives.

Il ne remplace ni votre expertise pédagogique, ni votre connaissance du public, ni votre responsabilité professionnelle. L'IA produit une première version, propose une structure ou accélère un traitement. Le formateur valide le fond, la pertinence et la manière de l'utiliser.

À appliquer : reprenez un cas réel de votre activité et adaptez la règle de cette section avant de passer à la suivante.

2. La règle des 4 entrées

Avant d'utiliser un prompt, fournissez quatre éléments : le contexte, le public, le résultat attendu et les contraintes. Plus ces éléments sont précis, moins l'IA compense les zones floues par des hypothèses.

Si vous ne connaissez pas une information, écrivez simplement « à confirmer ». Un bon prompt doit pouvoir signaler un manque plutôt que l'inventer.

À appliquer : reprenez un cas réel de votre activité et adaptez la règle de cette section avant de passer à la suivante.

3. Le cycle recommandé

Travaillez en cinq temps : 1) cadrer ; 2) générer une première version ; 3) challenger le résultat ; 4) adapter à votre réalité ; 5) valider avant utilisation.

Pour une tâche importante, évitez de demander directement un livrable final. Faites d'abord produire une structure ou un diagnostic, puis validez avant de passer à la rédaction.

À appliquer : reprenez un cas réel de votre activité et adaptez la règle de cette section avant de passer à la suivante.

4. Commencer par trois usages

Choisissez trois tâches fréquentes : par exemple préparer une session, transformer des notes en compte rendu et créer un exercice. Utilisez les mêmes prompts pendant deux semaines avant d'ajouter de nouveaux usages.

Mesurez le gain de temps, mais aussi le nombre de corrections nécessaires. Un usage qui fait gagner 20 minutes mais nécessite 30 minutes de vérification n'est pas encore optimisé.

À appliquer : reprenez un cas réel de votre activité et adaptez la règle de cette section avant de passer à la suivante.

5. Checklist de démarrage

Avant chaque utilisation : anonymisez les données personnelles inutiles ; vérifiez la version des documents ; remplacez les variables ; demandez un format de sortie clair ; relisez le résultat avant diffusion.

À la fin de votre première semaine, conservez vos meilleures variantes dans un dossier personnel. Le Kit est une base : votre valeur vient de l'adaptation à votre activité.

À appliquer : reprenez un cas réel de votre activité et adaptez la règle de cette section avant de passer à la suivante.

Checklist finale

- ☐ Le cas d'usage est clairement défini.
- ☐ Les données nécessaires sont disponibles et minimisées.
- ☐ Le résultat attendu est vérifiable.
- ☐ Une validation humaine est prévue.
- ☐ La ressource peut être versionnée et améliorée.

NT Digital Conseil — Des systèmes IA prêts à travailler dans votre métier.