

Apprendre en produisant

Trois exercices guidés • 75 minutes indicatives, hors test en situation réelle

L'objectif : terminer avec des preuves de pratique. Vous allez vérifier une réponse, construire une consigne réutilisable et cadrer un premier essai au travail. Aucun abonnement ni outil particulier n'est requis pour les exercices sur papier.

Étape	Durée	Livrable
1. Vérifier une réponse	20 min	Une grille de contrôle et une réponse corrigée
2. Construire un prompt	25 min	Un prompt V1, une amélioration V2 et une sortie relue
3. Choisir un cas d'usage	30 min	Une fiche de cadrage prête pour un petit test

Comment utiliser ce cahier

Travaillez dans l'ordre si vous débutez. Complétez les zones à la main ou recopiez les canevas dans votre document de travail. Les exemples sont fictifs. Pour tester un outil, utilisez des données publiques, fictives ou autorisées par votre organisation.

Les durées sont des repères pédagogiques. Ce cahier ne constitue ni une certification ni la promesse d'un gain de productivité. La valeur vient du résultat vérifié et de ce que vous pouvez refaire sans aide.

Mon objectif concret pour cette séance

La tâche que je souhaite mieux réaliser

À conserver : vos versions initiales, vos corrections et votre décision finale. Elles permettront de voir ce qui progresse et ce qui demande encore du travail.

Vérifier avant d'utiliser

Comprendre l'IA • Gardez le corrigé de la page suivante pour la fin

Matière de départ

Un atelier aura lieu le 12 novembre. Il durera 45 minutes. Le lieu reste à confirmer. Deux personnes doivent animer, mais leurs noms ne sont pas décidés. L'objectif est de choisir un premier cas d'usage IA.

Brouillon produit à vérifier

« L'atelier se tiendra le 12 novembre à Montréal avec Julie et Karim. Au programme : 10 minutes d'introduction, 20 minutes de démonstration et 20 minutes de choix du cas d'usage. Les inscriptions sont obligatoires avant le 5 novembre. »

Votre mission

1. Repérez les informations inventées ou non confirmées.
2. Recalculez la durée totale.
3. Distinguez les faits disponibles des propositions à valider.
4. Réécrivez le message sans ajouter de faits.

Informations à corriger ou à confirmer

Ma version corrigée

Critère de réussite : votre version respecte les faits de départ, totalise 45 minutes si elle propose un programme, et indique clairement ce qui reste à confirmer.

Une relecture structurée

Comparez le raisonnement, pas seulement les mots

Cinq problèmes : Montréal n'est pas indiqué ; les noms sont inventés ; les durées totalisent 50 minutes ; l'inscription et sa date limite sont ajoutées ; la démonstration est une proposition présentée comme un fait.

Version possible : « Un atelier de 45 minutes est prévu le 12 novembre pour choisir un premier cas d'usage IA. Le lieu et les deux animateurs restent à confirmer. Proposition à valider : 10 minutes d'introduction, 20 minutes d'exploration des besoins et 15 minutes de sélection. Les modalités d'inscription restent à préciser. »

La grille à réutiliser

Pour chaque ligne, choisissez : conforme / à corriger / non vérifié. Un point critique non vérifié empêche l'utilisation, même si le reste paraît correct.

Contrôle	Question	Statut / correction
Fidélité	Les faits correspondent-ils à la source ?	_____
Complétude	Les inconnues sont-elles signalées ?	_____
Calculs	Ai-je recalculé les chiffres séparément ?	_____
Utilité	Le résultat répond-il au besoin et au format ?	_____
Diffusion	Les données et destinataires conviennent-ils ?	_____

Décision : utiliser après validation / corriger / refaire / abandonner

Personne qui valide et point encore à confirmer

Créer un prompt réutilisable

Pratiquer au travail • Une consigne que vous pouvez tester et améliorer

Cas fictif : préparez un ordre du jour de 30 minutes. Le test utilisateur est terminé ; trois retours attendent une analyse ; la date de mise en service et les responsables restent à confirmer.

Canevas à copier dans votre outil autorisé

Objectif : produire [livrable] pour [destinataire], afin de [usage].

Contexte : [situation et informations utiles].

Matière : utilise uniquement [éléments fournis] pour les faits.

Contraintes : [ton, longueur, éléments obligatoires, exclusions].

Format : [tableau, plan, texte ou liste].

Vérification : signale les inconnues, distingue faits et propositions ; n'invente pas de dates, chiffres ou noms.

Questions : si une information indispensable manque, pose jusqu'à trois questions ciblées.

Pour ce premier test

Demandez un tableau : sujet / objectif / durée proposée / responsable. Les durées doivent totaliser 30 minutes. Écrivez « à désigner » pour les responsables inconnus. Relisez avec la grille de la page 3.

Défaut observé dans ma sortie V1

La seule consigne que je change dans mon prompt V2

Résultat de la comparaison V1 / V2 sur les mêmes données

À archiver : prompt complet, outil et date du test, sortie V1, sortie V2 et points vérifiés.

Réussite : une autre personne comprend quand utiliser le prompt et ce qu'elle doit contrôler.

Choisir un premier cas d'usage

Accompagner une équipe • Une tâche précise avant de choisir un outil

Listez trois tâches récurrentes. Attribuez 0, 1 ou 2 points pour la fréquence, l'effort actuel, la clarté du résultat et la facilité de vérification. Ce score d'atelier aide à comparer ; il ne mesure pas un retour sur investissement.

Tâche	Fréq.	Effort	Clarté	Vérif.	Total /8

Deux conditions avant tout test : les données sont autorisées dans l'outil choisi et une personne compétente peut vérifier le résultat. Sinon, retenez un autre cas ou utilisez un jeu de données fictif.

Je veux produire... à partir de... pour...

Périmètre : l'IA prépare... / la personne valide...

Données autorisées / données exclues

Trois critères observables de qualité

Réussite : quelqu'un peut expliquer en une phrase la tâche testée et comment juger le résultat. Réduisez le périmètre si votre objectif reste trop large.

Passer au petit pilote

Test en situation réelle • Durée distincte des 75 minutes de préparation

Testez le cas retenu sur trois exemples autorisés ou fictifs, dont un incomplet. Gardez la même définition de la tâche et les mêmes critères. Mesurez le temps total, préparation et relecture comprises, avec et sans IA.

Exemple	Sans IA : min	Avec IA : min	Qualité / corrections
1. Cas courant			
2. Cas différent			
3. Cas incomplet			

Comparer : temps économisé = temps sans IA - temps avec IA. Un résultat négatif indique une perte de temps sur cet essai. Trois exemples donnent un premier signal, pas une preuve généralisable.

Ce qui fonctionne et peut être réutilisé

Ce qui échoue, reste incertain ou demande trop de corrections

Ma décision : poursuivre / modifier et retester / arrêter

Prochaine action, responsable et date de revue

Votre dossier de pratique : fiche de cadrage + prompt versionné + trois sorties relues + mesures + décision. C'est la base d'un échange utile avec votre équipe ou votre accompagnant Daytolearn.