Fiche mémo | Leçon 5 | 31 min

Confier une tâche longue à ChatGPT Work et valider ses actions

ChatGPT Work mène les tâches longues qui rendent un livrable fini. Vous choisissez Work, puis Cloud ou Local dans l'application ordinateur, vous appelez les plugins par @, vous suivez le déroulé, répondez à ses questions et approuvez les actions importantes. Une fiche bornée, « arrête-toi avant d'envoyer quoi que ce soit », et des crédits surveillés font le reste.

Objectifs

- Lancer une tâche Work en choisissant entre Cloud et Local et en désignant les plugins utiles
- Suivre une tâche en cours, répondre à ses questions et décider de chaque approbation
- Lire ce que l'administrateur a ouvert et ce que la tâche a consommé

À retenir

- Work mène les tâches longues qui rendent un livrable fini ; Chat reste pour les réponses rapides, Codex pour le développement.
- Cloud tourne chez OpenAI, ordinateur éteint, sans vos fichiers locaux ; Local passe par votre ordinateur allumé.
- Les plugins s'installent par la personnalisation et s'appellent par @ ; seuls ceux de la tâche.
- Pendant la tâche : suivre, répondre, réorienter, approuver ; une action non prévue par la fiche se refuse.
- Work et Codex partagent crédits et limites : une fiche bornée coûte moins.

Cloud ou Local

Cloud

- Tourne dans un conteneur chez OpenAI
- Continue ordinateur éteint
- Plugins et navigateur cloud, pas vos fichiers locaux
- Pour une veille, un relevé, un rapport à partir du Drive

Local

- Passe par votre ordinateur
- Vos fichiers, vos applications, votre navigateur
- Ordinateur allumé et connecté
- Pour un dossier du disque, un logiciel installé

Un tour en cours ne passe pas de Local à Cloud : choisissez avant de lancer. Les espaces Enterprise gardent leur propre réglage.

La demande à recopier

Demande à recopier **Un rapport fournisseurs à partir de SharePoint**

```
MISSION : un rapport Word de deux pages sur nos cinq principaux fournisseurs de [catégorie], déposé dans SharePoint « Achats/Rapports ».
APPUIS : @SharePoint, dossier « Achats/Fournisseurs » : les contrats, les tarifs 2026 et le fichier « Litiges 2026.xlsx ». Plan du rapport : volume acheté, évolution des prix, délais, litiges, points à renégocier.
NIVEAU D'ACCÈS : SharePoint en lecture sur « Achats/Fournisseurs », en création d'un fichier dans « Achats/Rapports ». Aucun autre plugin.
DÉROULÉ : 1. Lis les documents des cinq fournisseurs. 2. Compare les tarifs 2025 et 2026 ligne à ligne. 3. Rédige le rapport ; chaque chiffre renvoie à son fichier. 4. Si deux fichiers se contredisent, ou si deux versions d'un même fichier existent, pose-moi la question au lieu de choisir.
ARRÊTS : arrête-toi avant d'envoyer quoi que ce soit. Tu ne partages pas le rapport, ne modifies aucun fichier existant, n'écris à aucun fournisseur.
TERMINÉ QUAND : le rapport existe, il tient sur deux pages, chaque chiffre a sa source ; tu me rends la liste des fichiers lus, ce qui attend mon accord et tes doutes.
```

Note : Répondez à la question du fichier : c'est exactement l'observation qu'un agent risque de mal faire seul.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Lancer en Cloud une tâche qui a besoin de fichiers rangés sur l'ordinateur. Le conteneur cloud n'a accès ni aux fichiers ni aux outils de votre ordinateur. La tâche cherche, ne trouve pas, et rend un livrable partiel ou fondé sur autre chose.	Choisissez Local pour ces tâches, ordinateur allumé, ou déposez d'abord les fichiers dans un espace accessible par plugin (Drive, SharePoint).
Approuver par réflexe chaque demande qui s'affiche pendant la tâche. Une approbation arrive souvent juste après la lecture d'une page ou d'un courriel. Si ce texte contenait une consigne, c'est elle que vous validez.	Relisez la rubrique Arrêts avant chaque approbation. Ce qui n'y est pas prévu se refuse, et la fiche se précise ensuite.
Installer tous les plugins proposés « pour être tranquille ». Chaque plugin installé est un chemin de plus vers vos données et une source de plus où l'agent peut lire une information fausse ou une consigne piégée.	Installez les seuls plugins de vos tâches, appelez-les par @ dans la fiche, et retirez ceux qui ne servent plus.
Écrire « fais une étude complète » sans nombre, sans sources et sans fin. Work et Codex partagent crédits et limites : une tâche sans bornes tourne longtemps, consomme beaucoup et rend un document trop long pour être relu.	Bornez : « les cinq meilleures options », « seulement les sites officiels », « arrête-toi avant d'envoyer quoi que ce soit », un critère de fin compté.