Fiche mémo · Leçon 34 · 42 min

Construire une bibliothèque de demandes à variables pour l'équipe

Une bonne demande trouvée par un collègue sert à toute l'équipe si elle devient une fiche : un nom, des variables entre crochets décrites avec un exemple, la demande en quatre lignes, l'allure du résultat, les contrôles, un auteur et une date. Testée sur trois cas, partagée, révisée chaque trimestre, elle fait gagner du temps sans exposer de données.

Objectifs

- Transformer une conversation réussie en demande à variables, sans aucune donnée réelle
- Rédiger une fiche complète et la tester sur trois cas avant de la publier
- Organiser la bibliothèque de l'équipe : priorités, rangement, référent, révision

À retenir

- Une bonne demande devient une fiche : nom, variables décrites, demande, allure du résultat, contrôles, auteur, date, version.
- Une variable s'écrit [EN_MAJUSCULES], avec un nom explicite, un exemple et, si besoin, ses valeurs permises.
- Une fiche ne contient aucune donnée réelle, ni dans la demande ni dans les exemples.
- Chaque fiche se teste sur trois cas différents avant d'être publiée.
- Un référent tient la bibliothèque et la révise chaque trimestre ; les fiches inutilisées se retirent.

Les demandes à recopier

Demande à recopier **Transformer une conversation réussie en demande à variables**

```
Rôle : tu es chargé de construire la bibliothèque de demandes de notre équipe.
Contexte : la conversation ci-dessus a fini par produire le résultat que je voulais, après plusieurs corrections.
Tâche : écris la demande unique qui aurait donné ce résultat du premier coup. Remplace chaque information propre à ce cas (personnes, entreprise, dates, montants, références, produits) par une [VARIABLE] en majuscules au nom explicite. Transforme chacune de mes corrections en consigne. Aucune donnée réelle ne doit rester.
Format : la demande en quatre lignes (Rôle, Contexte, Tâche, Format), puis un tableau des variables (nom, ce qu'elle contient, exemple, valeurs permises si besoin), puis la liste des corrections que tu as transformées en consignes.
```

Note : Cette demande se fait à la fin de la conversation réussie, dans la même conversation : c'est là que ChatGPT voit vos corrections.

Demande à recopier **Rédiger la fiche de la bibliothèque**

```
Rôle : tu es documentaliste et tu rédiges les fiches de notre bibliothèque de demandes.
Contexte : voici une demande à variables et son tableau de variables : [collez-les]. Elle sert
à [la tâche] dans [service, type d'entreprise].
Tâche : rédige la fiche complète : un nom qui commence par un verbe, l'usage en deux phrases
(quand l'utiliser, quand ne pas l'utiliser), les variables avec exemple, la demande, l'allure
du résultat attendu, trois à cinq contrôles avant usage reliés aux quatre contrôles (faits,
sources, calculs, ton), les données à ne jamais mettre dans les variables.
Format : une page, rubriques titrées, prête à coller dans Word. Laisse en bas les lignes «
Auteur : », « Testée le : », « Version : ».
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Écrire des variables vagues comme [INFOS], [CLIENT] ou [DÉTAILS]. Chacun y met autre chose, parfois des données personnelles, et les résultats varient d'un collègue à l'autre.	Donnez à chaque variable un nom explicite, un exemple générique et, si besoin, ses valeurs permises.
Recopier dans la bibliothèque la première demande d'une conversation, celle qui a demandé quatre corrections. Les corrections, qui faisaient la qualité du résultat, sont perdues : le collègue repart pour quatre allers-retours.	Dans la conversation réussie, demandez la demande unique qui aurait donné le résultat du premier coup, corrections intégrées.
Publier une fiche testée sur un seul cas, par son auteur. L'auteur remplit les variables comme il les pense ; une ambiguïté n'apparaît que chez le collègue qui les lit autrement.	Testez sur trois cas différents, dont au moins un rempli par une autre personne, avant de publier.
Laisser la bibliothèque sans référent ni date de mise à jour. Les fiches vieillissent avec les conditions générales, les tarifs et les procédures, et produisent des textes faux en toute confiance.	Nommez un référent, indiquez auteur, date et version sur chaque fiche, révisez chaque trimestre et retirez ce qui ne sert plus.

Une fiche de la bibliothèque

Le nom et l'usage
Un verbe et un objet : « Relancer un devis sans réponse ».

Les variables
Chaque [VARIABLE] décrite, avec un exemple et ses valeurs permises.

La demande
En quatre lignes, prête à copier.

L'allure du résultat
Longueur, structure, ce qui doit y figurer.

Les contrôles et la mise à jour
Ce qui se vérifie avant usage ; auteur, date, version.

Une fiche tient sur une page. Celui qui l'ouvre sait en une minute s'il peut l'utiliser et comment.