Fiche mémo | Leçon 8 | 32 min

Travailler sur un document long, de la pièce jointe à la question ciblée

Au-delà de quelques pages, joignez le document plutôt que de le coller, dans les limites de votre assistant. Placez-le en haut, la question à la fin. Faites citer mot pour mot les passages utiles, avec leur numéro, avant la réponse, et exigez « absent du document » quand il ne dit rien. Posez des questions ciblées plutôt que « résume ».

Objectifs

- Choisir entre coller, joindre, découper ou ranger dans un projet selon la longueur et l'usage du document
- Écrire une demande qui fait citer les passages avant de répondre et qui refuse ce que le document ne contient pas
- Vérifier une réponse sur un document long en retrouvant chaque citation dans le fichier

À retenir

- Au-delà de deux ou trois pages, joignez le fichier plutôt que de le coller, dans les limites de votre assistant.
- Le document en haut, le but et les consignes, puis une seule question à la fin.
- Faites citer les passages mot pour mot, avec leur numéro et leur page, avant la réponse, et retrouvez chaque citation dans le document.
- « S'il n'en dit rien, écris : absent du document » empêche de vous faire raconter ce que le document ne contient pas.
- Des questions ciblées plutôt que « résume » ; un document trop long se découpe, un document de chaque semaine va dans un projet.

Les demandes à recopier

Demande à recopier **Citer d'abord, répondre ensuite**

```
But : répondre à [qui] sur [sujet], avec ce que dit [le document] et rien d'autre.
Matière : [le règlement de copropriété, le bail, le contrat…] joint à ce message.
Tâche : 1. Cite d'abord, mot pour mot avec leur numéro, les articles qui parlent de [sujet]. 2.
Puis réponds à : [question].
Forme : chaque citation entre guillemets, précédée de son numéro d'article et de sa page ; puis
la réponse en cinq lignes au plus, qui renvoie aux articles cités.
Garde-fous : s'il n'en dit rien, écris : absent du document. N'emploie aucune connaissance
extérieure au document, ni loi, ni usage.
```

Note : Ajoutez-la à votre bibliothèque de demandes sous le nom « Interroger un document long ».

Demande à recopier **Dresser le plan d'un document avant de le découper**

```
But : repérer dans [le document] les parties utiles pour [ma question], avant de les interroger une par une.
Matière : [le document] joint à ce message.
Tâche : dresse son plan.
Forme : un tableau de trois colonnes, dans cet ordre : Titre, Numéro de l'article ou de la partie, Page de début. Une ligne par titre de premier et de deuxième niveau.
Garde-fous : ne résume aucune partie. Si une page n'est pas lisible, écris [ILLISIBLE] sur sa ligne.
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Coller cinquante pages dans le champ de saisie, la question au-dessus. Le texte collé perd sa structure, se mélange aux consignes, et la question noyée en tête est moins bien traitée. Selon l'assistant, un texte trop long peut aussi être coupé.	Joignez le fichier, écrivez la demande après lui, et terminez par la question. Collez seulement les textes de deux ou trois pages, entre les repères.
Demander « résume » pour trouver une information précise. Un résumé de cent pages tient en une page : la clause, le chiffre ou le délai cherchés disparaissent. Et leur absence du résumé ne prouve pas leur absence du document.	Posez la question précise que vous poseriez à un collègue qui a lu le texte, et faites citer l'article et la page.
Laisser l'IA compléter avec ce qu'elle sait par ailleurs (la loi, les usages du métier). La réponse mêle le document et des connaissances générales, parfois périmées ou fausses, sans dire ce qui vient d'où. Une règle de loi s'invite là où le document est muet.	Écrivez « S'il n'en dit rien, écris : absent du document. N'emploie aucune connaissance extérieure au document. » Un vide du document se traite ensuite à part.
Croire les citations sans les retrouver dans le document. Une citation peut être légèrement reformulée, attribuée au mauvais article ou à la mauvaise page. Une réponse appuyée sur une citation inexacte est fausse avec aplomb.	Cherchez trois ou quatre mots de chaque citation dans le PDF (Ctrl + F), comparez la phrase, le numéro et la page. Une citation introuvable fait tomber la réponse.

Coller, joindre ou découper ?

1 **Le texte fait-il plus de deux ou trois pages ?**

Non Collez-le dans la demande, entre --- début du texte --- et --- fin du texte ---.

2 **Le fichier tient-il dans les limites de votre assistant (taille, pages, nombre de fichiers) ?**

Non Découpez : un fichier par partie, ou seulement les chapitres utiles.

3 **Vous en servirez-vous encore les semaines suivantes ?**

Non Joignez-le à cette conversation, puis posez vos questions.

Oui à tout **Rangez-le dans un projet avec ses consignes : vous ne le joindrez plus à chaque fois.**

Les limites de chaque assistant sont dans le tableau de la leçon, relevé du 19/11/2026.