Fiche mémo · Leçon 25 · 36 min

Les agents d'équipe, de l'agent personnel à l'agent partagé

Un agent d'équipe est un agent que plusieurs personnes emploient avec les mêmes consignes, les mêmes appuis et des droits décidés une fois pour toutes. Selon votre suite, il vit dans ChatGPT, Claude, Microsoft 365, Google Workspace ou Notion. Avant de le partager, trois questions tranchent : qui le crée et l'entretient, qui le voit, qui paie.

Objectifs

- Distinguer un agent personnel d'un agent d'équipe par ses consignes, ses connexions et sa facturation
- Choisir l'outil qui portera l'agent d'équipe selon votre suite, votre offre et vos données
- Rédiger la fiche d'identité d'un agent partagé avec son propriétaire, son public, ses droits et son coût

À retenir

- Un agent d'équipe, ce sont des consignes communes, des connexions décidées une fois et un propriétaire nommé avec un suppléant.
- Une connexion partagée donne aux utilisateurs de l'agent l'accès au compte connecté : réservez-la à une boîte ou à un dossier de service.
- Trois questions avant de partager : qui le crée et l'entretient, qui le voit, qui paie, avec un plafond si l'agent consomme des crédits.
- Choisissez l'outil le plus simple qui suffit : Agent Builder ou un projet Claude pour répondre, Copilot Studio ou un agent ChatGPT pour agir.
- Ne partagez qu'un agent employé au moins dix fois par son auteur, d'abord à trois personnes, puis au groupe.

Ce qui change en partageant

Agent personnel

- Vos consignes, que vous corrigez seul
- Vos connexions, avec vos droits
- Vos erreurs restent dans votre périmètre
- Votre abonnement ou votre usage

Agent d'équipe

- Une version unique, révisée par un propriétaire
- Connexions choisies : chacun la sienne, ou une partagée
- Une erreur se répète chez tous les utilisateurs
- Un coût d'équipe, souvent en crédits, à plafonner

Le même mandat, deux statuts très différents pour l'entreprise.

La demande à recopier

Demande à recopier **Les consignes d'un agent d'équipe, écrites comme une fiche MANDAT**

```
MISSION : pour chaque client du portefeuille [nom du collaborateur] dont des pièces manquent pour la clôture, un brouillon de courriel de relance dans le dossier Brouillons de Gmail, et un tableau récapitulatif (client, pièces manquantes, date limite, brouillon créé oui ou non).
APPUIS : le tableau « Pièces manquantes [mois] » du Drive partagé ; le modèle « Relance pièces » du projet ; le ton du cabinet : vouvoiement, phrases courtes, une seule demande par courriel.
NIVEAU D'ACCÈS : Google Drive en lecture sur le dossier « Clôtures [année] » ; Gmail en rédaction de brouillons, avec le compte de la personne qui lance la tâche ; aucun autre outil.
DÉROULÉ : 1. Lire le tableau. 2. Pour chaque ligne au statut « manquant », rédiger un brouillon d'après le modèle. 3. En cas de doute sur l'adresse, la pièce ou la date, ne rien rédiger et noter la ligne en doute. Ne jamais citer un montant ni une pénalité.
ARRÊTS : aucun envoi, aucun transfert, aucune suppression ; s'arrêter si plus de 25 clients sont concernés et demander confirmation ; ne jamais écrire à une adresse absente du tableau.
TERMINÉ QUAND : un brouillon existe pour chaque ligne « manquant » sans doute, le tableau récapitulatif est rendu, et la liste des doutes est en tête du compte rendu.
```

Note : Ces consignes vont dans les instructions du projet ou de l'agent partagé. Chaque collaborateur la lance sur son propre portefeuille, avec son propre compte Gmail.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Brancher l'agent d'équipe sur sa propre boîte ou son propre Drive, puis le partager Une connexion partagée donne aux utilisateurs de l'agent l'accès au compte connecté : vos courriels et vos fichiers deviennent lisibles par l'équipe, par agent interposé.	Laissez chacun se connecter avec son compte, ou employez une boîte et un dossier de service créés pour l'agent.
Laisser tous les utilisateurs modifier les consignes « pour que chacun l'améliore » En un mois, l'agent dérive : chaque retouche règle le cas de son auteur et casse celui d'un autre, et personne ne sait plus quelle version a produit quelle erreur.	Deux personnes en modification, le propriétaire et son suppléant ; les autres notent leurs remarques au registre, corrigées à date fixe.
Partager à toute l'organisation dès la première semaine Les évidences non écrites du mandat apparaissent chez les premiers utilisateurs ; à trente personnes, les erreurs se multiplient avant d'être vues.	Trois utilisateurs pendant deux semaines, puis le groupe nommé, jamais « tout le monde » par défaut.
Oublier qui paie un agent qui consomme des crédits Un agent programmé chaque heure, employé par quinze personnes, consomme à chaque exécution ; la facture arrive à la fin du mois, sans alerte.	Relevez le coût de la première semaine, posez un plafond et une alerte dans l'administration, et notez le coût au registre.