Fiche mémo · Leçon 31 · 40 min

Découper une tâche longue en étapes et garder la main à chaque étape

Demander un document long en une seule fois donne un texte moyen, difficile à corriger. Mieux vaut découper : cadrer, faire valider un plan sans texte, rédiger une partie à la fois, assembler, contrôler. Chaque étape se valide avant la suivante. Un point d'étape écrit permet de reprendre le travail le lendemain dans une conversation neuve.

Objectifs

- Découper une tâche longue en quatre à six étapes, chacune avec son résultat attendu
- Faire valider un plan avant toute rédaction et corriger chaque étape avant la suivante
- Rédiger un point d'étape qui permet de reprendre le travail dans une nouvelle conversation

À retenir

- Un document long se découpe : cadrage, plan seul, une partie à la fois, assemblage, contrôle.
- La première demande ne produit qu'un plan, avec la source de chaque partie, et attend votre validation.
- Une erreur se corrige à l'étape où elle entre, avant d'écrire « Étape validée ».
- Quand la conversation s'allonge ou que le travail dure, un point d'étape permet de repartir d'une conversation neuve.

Une tâche longue en cinq étapes

1 — Le cadrage
Le but, le destinataire, les pièces, ce qui est déjà décidé

→

2 — Le plan seul
Les parties, leur contenu, leur longueur ; aucun texte encore

→

3 — Une partie à la fois
Rédigée, relue, corrigée avant la suivante

→

4 — L'assemblage
Les raccords, les répétitions, un vocabulaire unique

→

5 — Le contrôle final
Les quatre contrôles sur le document entier

Chaque flèche est un point de contrôle : rien ne passe à l'étape suivante sans votre accord.

Les demandes à recopier

Demande à recopier **Le cadrage et le plan, sans rédaction**

```
Rôle : tu es [fonction, par exemple chargé de mission] dans [type de structure, taille, ville].
Nous allons écrire ensemble, étape par étape, [le document].
Contexte : il sera lu par [lecteurs, par exemple le conseil d'administration et deux financeurs
publics], qui veulent savoir [ce qu'ils cherchent dans le document]. Pièces jointes : [liste
des fichiers]. Déjà décidé : [ce qui ne se discute pas : longueur, parties imposées, date de
remise].
Tâche : pour cette première étape, propose seulement le plan : les parties, le contenu de
chacune en une ligne, la longueur visée en lignes ou en pages, et la pièce jointe d'où viendra
chaque information. N'écris aucun texte. Signale les informations qui manquent dans les pièces.
Format : un tableau (partie, contenu, longueur, source), puis la liste des informations
manquantes, puis attends ma validation.
```

Note : La colonne « source » est le meilleur garde-fou : une partie sans source est une partie que ChatGPT devra inventer.

Demande à recopier **Rédiger une seule partie**

```
Étape [numéro] : rédige seulement la partie « [titre de la partie] » du plan validé.
Appuie-toi uniquement sur [pièce jointe ou informations collées]. Longueur : [longueur prévue
au plan].
N'écris rien des autres parties. Si une information manque, écris [À COMPLÉTER : ce qui manque]
au lieu de la deviner.
À la fin, liste en trois lignes au plus les chiffres et les faits que tu as utilisés, avec leur
source, pour que je les vérifie.
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Demander le document entier d'un coup : « écris le rapport d'activité complet, dix pages ». Le plan, les longueurs et les chiffres sont choisis par ChatGPT ; une erreur du début se recopie partout et chaque correction en déplace une autre.	Demandez d'abord le plan seul, avec la source de chaque partie, puis une partie par demande.
Écrire « continue » à chaque étape sans relire ce qui vient d'être produit. Le découpage ne sert à rien si rien n'est validé : vous obtenez le même texte qu'en une fois, en plus de temps.	À la fin de chaque étape, posez les trois questions du schéma, corrigez si besoin, puis écrivez « Étape validée ».
Garder la même conversation pendant des heures, jusqu'à ce que ChatGPT ressorte un chiffre écarté ou une ancienne version. Une conversation très longue tient mal les consignes et les décisions du début.	Demandez un point d'étape, enregistrez-le dans le projet, et reprenez dans une conversation neuve à partir de ce point.
Corriger une erreur seulement dans le texte final, sans revenir à l'étape qui l'a introduite. L'erreur reste dans la conversation : la synthèse, le sommaire ou le courriel d'envoi la reprennent ensuite.	Corrigez l'étape d'origine, inscrivez la décision dans le point d'étape, puis relancez les étapes qui en dépendent.