PLAN DE FORMATION · SEPTEMBRE 2026

IT

PROMPT ENGINEERING : DES CONSIGNES QUI TIENNENT

Deux jours pour passer de la réponse plausible qu'il faut réécrire au résultat que votre équipe utilise tel quel.

DURÉE	FORMAT	RYTHME
2 jours 14 heures	À distance ou dans vos locaux	2 journées espacées d'une semaine
PUBLIC	**PRÉREQUIS**	**GROUPE**
Salariés et responsables non techniques	Avoir déjà utilisé un assistant IA	6 à 8 personnes

POURQUOI CETTE FORMATION

Vos équipes utilisent déjà un assistant IA. Le résultat arrive vite, il se lit bien, et il faut tout réécrire. Le texte est plausible, il n'est pas juste. Personne ne sait pourquoi la même demande donne un bon résultat lundi et un mauvais mardi. Chacun bricole dans son coin, rien ne se transmet. Vous payez des licences pour un gain que personne n'arrive à montrer.

À L'ISSUE DE LA FORMATION

- **Écrire** une consigne complète en cinq pièces (rôle, contexte, contrainte, format, exemple) et obtenir un résultat utilisable sans réécriture.
- **Vérifier** la fiabilité d'une consigne avec le test de la deuxième exécution, avant de la donner à toute l'équipe.
- **Chaîner** plusieurs consignes pour traiter un document long et produire un format directement exploitable : tableau, gabarit, JSON.
- **Constituer** la bibliothèque de consignes de l'équipe, avec sa grille de contrôle et ses règles d'usage.

POUR QUI ET AVEC QUOI

- Les personnes qui produisent des écrits professionnels : comptes rendus, offres, réponses clients, notes internes, fiches produit.
- Les responsables d'équipe qui veulent une façon de faire commune plutôt que dix bricolages personnels.
- Groupe de 6 à 8 personnes, un ordinateur portable par participant.
- Un compte actif sur un assistant IA (ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot) et l'autorisation d'y déposer des documents non confidentiels.

ÉCRIRE DES CONSIGNES QUI TIENNENT

7 HEURES

1 Ce qui sépare une réponse plausible d'un résultat utilisable

1 H

- Chacun apporte une demande faite la semaine dernière et relit la réponse obtenue.
- On classe les défauts en quatre familles : faux, hors sujet, mauvais format, trop long.
- On chronomètre la réécriture réelle sur deux exemples de la salle.
- On pose la règle du groupe : un résultat est bon quand il part sans retouche.

2 Les cinq pièces d'une consigne : rôle, contexte, contrainte, format, exemple

1 H 30

- On démonte devant tout le monde une consigne qui fonctionne, pièce par pièce.
- On ajoute les pièces une à une sur une demande de la salle et on compare les sorties.
- On écrit une fois pour toutes la fiche de contexte de l'entreprise : activité, clients, mots interdits.
- Chacun réécrit trois demandes de son quotidien avec les cinq pièces au complet.

3 Contraintes et exemples, la partie qui change tout

1 H 30

- On rédige des contraintes vérifiables : longueur, vocabulaire interdit, sources autorisées.
- On fournit un exemple de sortie attendue et on observe l'effet sur le résultat.
- On supprime les formules décoratives qui ne changent rien à la sortie.
- On lance la même consigne avec et sans exemple, et on garde la version qui gagne.

4 Atelier : vos documents, vos consignes

2 H

- Chaque participant choisit une tâche qu'il refait au moins une fois par semaine.
- Il écrit la consigne complète, la lance, corrige la pièce fautive, relance.
- Le voisin joue le relecteur : il exécute la consigne sans aucune explication orale.
- On garde la version qui passe le test du voisin et on lui donne un nom.

5 Le test de la deuxième exécution

1 H

- On relance chaque consigne gardée, sans rien changer, et on compare les deux sorties.
- On note les écarts ligne à ligne : ordre, longueur, ton, informations manquantes.
- On corrige la pièce responsable de l'écart, le plus souvent la contrainte ou le format.
- On tranche ce qui entre dans la bibliothèque de l'équipe et ce qui reste personnel.

ENTRE LES DEUX JOURNÉES

Entre les deux journées, chaque participant met en service les consignes gardées le jour 1 sur son travail réel. Il note trois choses : la consigne qui a tenu sans retouche, celle qui a donné deux résultats différents d'un jour à l'autre, et la tâche qu'il n'a pas su faire entrer dans une consigne. Il apporte au jour 2 un document long de son quotidien (compte rendu, cahier des charges, rapport, échange client) et un fichier de travail dans lequel il aimerait récupérer un résultat directement, par exemple un tableur. Ces trois notes ouvrent la deuxième journée et servent de matière au chaînage et au contrôle qualité.

DOCUMENTS LONGS, CHAÎNAGE ET CONTRÔLE

7 HEURES

6 Travailler sur des documents longs

1 H

- On découpe un document réel apporté par le participant en morceaux traitables un par un.
- On écrit la consigne de lecture : ce qu'on cherche, ce qu'on ignore volontairement.
- On exige les passages cités avant toute synthèse, pour pouvoir vérifier la source.
- On repère les endroits où l'assistant comble les trous, on ajoute la contrainte qui le lui interdit, et on vérifie ce qui passe quand même.

7 Chaîner plusieurs consignes

1 H 30

- On coupe une tâche lourde en trois étapes : extraire, structurer, rédiger.
- On écrit une consigne par étape, avec ce qui entre et ce qui doit sortir.
- On colle la sortie d'une étape en entrée de la suivante, sans avoir à la corriger avant.
- On isole l'étape qui casse la chaîne et on la répare seule, sans toucher aux autres.

8 Obtenir un format directement exploitable

1 H 30

- On demande un tableau aux colonnes imposées, et on le colle dans le tableur pour vérifier.
- On demande une sortie JSON (le format que lisent les outils) et on contrôle qu'elle passe sans erreur.
- On fabrique un gabarit de document : titres, ordre des parties, mentions que votre service impose déjà.
- On traite dix éléments d'affilée avec la même consigne et on contrôle la régularité du format.

9 Atelier : contrôle qualité des sorties

2 H

- On écrit la grille de contrôle du service : ce qui doit être vrai, présent, absent.
- On fait relire une sortie par une seconde consigne dont le seul travail est de trouver les erreurs.
- On rejoue trois consignes de la veille sur des cas limites : dossier incomplet, données qui se contredisent.
- On décide qui valide quoi avant envoi au client ou publication.

10 La bibliothèque de consignes de l'équipe

1 H

- On range les consignes retenues dans un fichier partagé, une fiche par consigne.
- On nomme un responsable par consigne et une date de revue.
- On écrit les trois règles maison : ce qu'on ne confie jamais, ce qu'on relit toujours, ce qui part directement.
- Chacun repart avec ses trois consignes à mettre en service la semaine suivante.

MA FAÇON DE FORMER

- **On part de vos cas.** Vos documents, vos tâches. C'est ce qui fait que l'effet se voit dès la première semaine.
- **On pratique sur vos outils.** Ceux que vous utiliserez ensuite, avec vos données, pas une démonstration sur un compte de test.
- **Petit groupe, en direct.** Chacun repart avec la réponse à ses questions. Au-delà d'une poignée, la séance devient une conférence.
- **Vous gardez la main.** Mémos et bibliothèque de consignes réutilisables après la session, pour continuer sans moi.

CE QUE L'ÉQUIPE EMPORTE

- Le classeur de consignes de l'équipe : une fiche par consigne, avec sa version validée, son responsable et sa date de revue.
- La fiche de contexte de l'entreprise, à coller en tête de n'importe quelle demande.
- Trois modèles de sortie prêts à l'emploi : tableau à colonnes imposées, gabarit de document, sortie JSON.
- La grille de contrôle qualité et les trois règles maison décidées par le groupe.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET PRATIQUES

- **Évaluation.** Un point de positionnement en ouverture, une mise en situation à chaque atelier, un tour de table de clôture.
- **Attestation.** Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- **Délai d'accès.** À convenir ensemble après validation du besoin et signature de la convention.
- **Accessibilité.** Les modalités s'adaptent aux situations de handicap. On en parle au premier échange.

TARIF, DEUX JOURS, POUR LE GROUPE JUSQU'À 8 PERSONNES

À DISTANCE	DANS VOS LOCAUX
2 750 €	**3 400 €**
en visioconférence, écran partagé	partout en France

Formation individuelle : sur devis. Financement possible par votre OPCO et par le CPF lorsque l'action est portée par notre organisme partenaire certifié Qualiopi, qui prend en charge le montage du dossier.

UN ÉCHANGE DE QUINZE MINUTES AVANT DE DÉCIDER

On cerne le besoin, on choisit le format, et je vous dis franchement si cette formation est la bonne pour vos équipes.

RÉSERVER UN CRÉNEAU