KIT CADRE · MODULE 2 · AUTOMATISER

Plan d'automatisation

Ma tâche répétitive

Une tâche qui revient chaque semaine, comme des factures, des rendez-vous ou des réponses, et les étapes pour l'automatiser. Ce plan se prépare ici ; rien ne se lance tout seul. Remplissez la fiche pendant la pratique du module A · Automatiser. Le guide se trouve à la fin.

A
CADRE

COMMENT L'UTILISER

1. **Une seule tâche.** Choisissez un travail répété que vous savez déjà contrôler.
2. **Résolvez la tâche avant de l'automatiser.** Faites-la une fois à la main avec la méthode écrite.
3. **Notez seulement ce qui a eu lieu.** Si une partie n'a pas pu être faite, écrivez « exécution en attente » et pourquoi.
4. **Aucun mot de passe et aucune donnée personnelle de clients.** Des catégories suffisent.

Fiche · Ma tâche

Quand je reçois … , je dois produire … , à partir de … ; avant de l'utiliser, je vérifie … :

.....

.....

EXEMPLE

quand je reçois une commande, je dois produire une facture, à partir de ma liste de prix ; avant de l'utiliser, je vérifie le client et le montant en MRU.

Élément	Ma réponse
Tâche répétée	
Fois par semaine et durée à chaque fois	
Ce qui prend le plus de temps (me rappeler la tâche, préparer les données, rédiger, réviser)	
Ce qui change à chaque fois (l'entrée)	
Ce qui reste identique (la méthode)	

MAC 2021-2027 Cooperación Territorial · Interreg MAC · Cofinanciado por la Unión Europea

Élément	Ma réponse
Où cela commence	
Où le résultat est déposé	
Qui décide ensuite	
Coût éventuel de l'outil (MRU par mois)	

Mon niveau visé :

Niveau	Ce que cela veut dire	Mon cas : en place / visé / pas nécessaire
1 · À la main	J'explique la tâche et je donne les données à chaque fois.	
2 · Instructions réutilisables	Je garde les instructions et je change seulement l'entrée.	
3 · Connexion	L'outil lit une source autorisée.	
4 · Démarrage programmé	Le travail démarre à une heure définie. Cette étape vient plus tard, après des essais à la main.	

Mes instructions réutilisables, version 1 (ce qu'il faut faire, ce qu'il faut garder tel quel, ce qu'il ne faut pas inventer) :

.....

.....

Si une donnée manque, l'outil doit : .....

Mes étapes :

N°	Étape	Entrée	Qui ou quel outil	Contrôle par une personne
1				
2				
3				
4				

Essai à la main	Ce qui s'est réellement passé
Faite / en attente, et résultat	

Essai à la main	Ce qui s'est réellement passé
Faits conservés, manques, décisions laissées à une personne	
Limite : ce qui n'est pas automatisé	

Guide · Choisir et automatiser

Quatre améliorations différentes.

Vous pouvez avoir des instructions réutilisables sans connexion, et une connexion sans démarrage à heure fixe. Repérez ce qui manque vraiment.

Commencez par la tâche, pas par l'outil.

Définissez ce qui change, ce qui reste, où cela commence, où cela se termine et qui décide après. Automatiser une procédure claire peut faire gagner du temps ; automatiser une ambiguïté peut la répéter bien des fois avant que quelqu'un ne s'en aperçoive.

Parfois, un modèle suffit.

Si la vraie difficulté est que chacun donne l'information dans un format différent, commencez par un modèle commun et une règle de classement.

Conversation ou assistant.

Pour un besoin exceptionnel, une conversation bien préparée suffit. Si vous répondez chaque semaine aux mêmes questions, gardez les instructions et les documents de référence dans un assistant. Commencez par une tâche petite, avec peu de documents.

Le résultat est un brouillon.

Une personne décide de l'envoi, du prix, de la réservation ou du paiement. Si un texte indique « réservation confirmée », cela ne prouve pas qu'un outil a réservé quoi que ce soit.

Savoir où et comment arrêter.

Avant de mettre un outil en route, sachez où arrive le résultat et comment l'interrompre.

Faire relire votre plan par le tuteur IA

Copiez ce texte dans le **tuteur IA** du campus, remplacez la dernière ligne par votre plan, puis envoyez-le.

À COPIER DANS LE TUTEUR IA

Voici mon plan d'automatisation pour la pratique du module Automatiser.
Vérifie ces critères un par un. Pour chacun, indique « respecté » ou « à améliorer », avec une phrase d'explication.
Ne réécris pas mon travail et ne donne pas de note.
1. La tâche est concrète.
2. L'entrée est définie.
3. Les étapes sont écrites dans l'ordre.
4. Il y a un point de révision par une personne.
5. Le plan dit quoi faire si une donnée manque.
MON TRAVAIL : [collez ici votre plan]

Le tuteur IA est une aide automatisée : vérifiez ses remarques, puis décidez vous-même des corrections.

BLOC DE CONTINUITÉ · A

Décidé : .....

En attente : .....

Version enregistrée : .....

Prochaine étape : .....