

CHATGPT

LE GUIDE PRATIQUE

Pour débutants : travail, études et business

Apprenez à poser les bonnes questions, gagner du temps et obtenir des réponses plus utiles grâce à l'intelligence artificielle.

Un guide simple, concret et rempli d'exemples à réutiliser.

ÉDITION NUMÉRIQUE • GUIDE INDÉPENDANT

Ce document explique comment utiliser ChatGPT. Il ne s'agit pas d'un abonnement, d'un compte ChatGPT ni d'un produit officiel d'OpenAI.

Bienvenue !

ChatGPT est un assistant d'intelligence artificielle avec lequel vous pouvez discuter en langage naturel. Il peut vous aider à trouver des idées, expliquer un sujet, préparer un texte, organiser un projet ou améliorer un brouillon.

Le secret pour obtenir de meilleurs résultats est de donner un objectif clair, du contexte et des consignes précises. Ce guide vous montre comment faire, étape par étape.

Dans ce guide

1. Démarrer avec ChatGPT
2. Écrire une bonne demande (un prompt)
3. Utiliser ChatGPT au travail et dans le business
4. Réviser, apprendre et organiser ses études
5. Créer du contenu et communiquer
6. 12 prompts prêts à copier-coller
7. Vérifier les réponses et protéger ses données
8. Un plan d'action sur 7 jours

À retenir : ChatGPT peut se tromper. Utilisez-le comme un assistant, pas comme une source infallible. Vérifiez les informations importantes avant de les utiliser.

1. Démarrer avec ChatGPT

Pour commencer, ouvrez le site ou l'application officielle de ChatGPT, puis connectez-vous ou créez un compte si nécessaire. L'interface et les options disponibles peuvent varier selon votre appareil, votre région et votre formule.

Les premiers pas

- **Décrivez votre besoin.** Par exemple : « Explique-moi comment préparer un budget mensuel. »
- **Lisez la réponse.** Repérez les étapes et les points qui vous semblent utiles.
- **Demandez une amélioration.** Vous pouvez préciser : « Fais plus court », « Donne un exemple » ou « Explique avec des mots simples ».
- **Continuez la conversation.** Ajoutez des détails au fur et à mesure au lieu de recommencer à zéro.

Exemple de conversation

Vous : « Je veux mieux organiser mes journées. »

ChatGPT : peut proposer une méthode générale.

Vous : « Je travaille de 8 h à 17 h et je veux garder du temps pour ma famille. Fais-moi un planning réaliste. »

Astuce : dites toujours à quoi doit servir la réponse. Un texte destiné à un client ne se rédige pas comme une note personnelle.

2. Écrire une bonne demande

Une demande adressée à ChatGPT est souvent appelée un « prompt ». Une bonne demande indique clairement ce que vous voulez obtenir et les contraintes à respecter.

La méthode C.O.R.E.

C — Contexte	Expliquez la situation et le public visé.
O — Objectif	Dites précisément ce que vous voulez obtenir.
R — Règles	Indiquez le ton, la longueur, la langue et les limites.
E — Exemple ou format	Demandez une liste, un tableau, un plan ou un exemple.

Demande vague : « Parle-moi du commerce. »

Demande plus précise :

« Agis comme un conseiller pour une petite boutique en ligne. Propose 5 idées pour attirer de nouveaux clients avec un petit budget. Pour chaque idée, donne les étapes, le coût approximatif à prévoir et un exemple de message. Utilise un français simple. »

Si la réponse ne vous convient pas, précisez ce qui manque : « Ajoute des exemples », « Fais un tableau » ou « Adapte cette réponse à quelqu'un qui débute. »

3. Au travail et dans le business

ChatGPT peut vous aider à préparer des brouillons et à structurer vos idées. Vous restez responsable de vérifier, personnaliser et valider ce que vous utilisez.

Quelques usages pratiques

- **Service client** : préparer une réponse polie à une question fréquente.
- **Organisation** : transformer un objectif en liste d'étapes.
- **Vente** : rédiger une description de produit claire et honnête.
- **Idées** : comparer plusieurs concepts de contenu ou de promotion.
- **Réunions** : créer un ordre du jour ou résumer des notes non confidentielles.
- **Gestion** : préparer une checklist de tâches ou un modèle de suivi.

Exemple : description de produit

« Aide-moi à rédiger une description de produit pour [nom du produit]. Le public visé est [public]. Les avantages réels sont [avantages]. Le ton doit être professionnel et facile à comprendre. Termine par une invitation à passer à l'action. N'invente ni garantie, ni résultat, ni caractéristique que je n'ai pas fournie. »

Exemple : réponse à un client

« Rédige une réponse chaleureuse à ce client : [copier le message sans données personnelles]. Remercie-le, réponds à sa question en utilisant uniquement les informations suivantes : [informations confirmées]. Si une information manque, indique qu'elle doit être vérifiée. »

Bon réflexe : n'utilisez pas ChatGPT pour fabriquer de faux avis, promettre des résultats garantis ou présenter un produit tiers comme étant le vôtre.

4. Études et apprentissage

ChatGPT peut reformuler une notion, proposer des exercices, créer des fiches de révision et vous aider à planifier votre apprentissage. Pour apprendre durablement, demandez-lui de vous questionner plutôt que de simplement donner la réponse.

Exemples d'utilisation

- Demander une explication adaptée à votre niveau.
- Créer un quiz avec les réponses à la fin.
- Obtenir un plan de révision sur plusieurs jours.
- Faire corriger un texte en comprenant les erreurs.
- Pratiquer une langue avec de courtes conversations.

Prompt : apprendre un sujet

« Explique-moi [sujet] comme si j'étais débutant. Commence par les idées essentielles, donne deux exemples concrets, puis pose-moi 5 questions pour vérifier ma compréhension. Ne donne les réponses au quiz qu'après les questions. »

Prompt : préparer un planning

« Je dois apprendre [matière] avant le [date]. Je peux étudier [durée] par jour et je connais déjà [niveau]. Prépare un programme réaliste avec des séances courtes, des exercices et des révisions. »

Utilisez les réponses pour vous entraîner et comprendre. Respectez les règles de votre école ou de votre établissement concernant l'usage de l'IA.

5. Créer du contenu et communiquer

Vous pouvez demander à ChatGPT de vous aider à préparer des publications, des scripts vidéo, des emails, des annonces ou un calendrier éditorial. Le résultat sera meilleur si vous décrivez votre public et votre objectif.

Pour une publication sur les réseaux sociaux

« Propose 5 idées de publications pour [activité ou produit], destinées à [public]. L'objectif est [informer, susciter des échanges ou présenter un produit]. Pour chaque idée, donne un titre, un texte court et une suggestion de visuel. Reste honnête et évite les promesses non vérifiées. »

Pour un email professionnel

« Rédige un email à [destinataire ou rôle] au sujet de [sujet]. Je veux un ton [poli/direct/chaleureux], une longueur de [courte/moyenne] et une action attendue claire. Voici les informations à inclure : [détails]. »

Pour un calendrier de contenu

« Crée un calendrier de contenu de 2 semaines pour [activité]. Propose 3 publications par semaine, avec un thème, un objectif, une accroche et un appel à l'action. Adapte les idées à un petit budget. Présente le tout dans un tableau. »

Relisez toujours le résultat : corrigez les détails, adaptez le ton à votre marque et vérifiez que les affirmations sont exactes.

6. 12 prompts prêts à copier-coller

Remplacez les éléments entre crochets par vos propres informations.

1. Trouver des idées

« Donne-moi 10 idées pour [objectif]. Classe-les de la plus simple à la plus ambitieuse et explique brièvement chacune. »

2. Résumer un texte

« Résume le texte ci-dessous en 5 points, avec des mots simples. Signale les informations importantes et les éléments incertains : [texte]. »

3. Faire un plan

« Transforme cet objectif en plan d'action sur 7 jours. Pour chaque jour, donne une tâche concrète et un résultat attendu : [objectif]. »

4. Améliorer un texte

« Corrige ce texte pour le rendre clair et professionnel sans changer le sens. Ensuite, liste les principales modifications : [texte]. »

5. Préparer un entretien

« Fais-moi passer un entretien pour un poste de [poste]. Pose une question à la fois et donne-moi un retour constructif après chaque réponse. »

6. Comparer des options

« Compare [option A], [option B] et [option C] selon le coût, les avantages, les limites et les critères à vérifier. Si tu ne sais pas, indique-le. »

7. Créer un budget

« Aide-moi à créer un modèle de budget mensuel avec revenus, dépenses fixes, dépenses variables, épargne et solde. Ne suppose aucun montant : demande-moi les données manquantes. »

8. Préparer une présentation

« Prépare un plan de présentation de 5 diapositives sur [sujet], pour [public]. Donne un titre et 3 points clés par diapositive. »

9. Apprendre une langue

« Fais une conversation de niveau [niveau] en [langue] sur [situation]. Corrige mes erreurs avec une explication simple. »

10. Répondre à un client

« Prépare une réponse polie à ce message : [message anonymisé]. Utilise seulement ces informations confirmées : [faits]. »

11. Créer une checklist

« Crée une checklist avant, pendant et après [tâche ou événement]. Organise les actions dans l'ordre logique. »

12. Prendre une décision

« Aide-moi à réfléchir à [décision]. Pose d'abord les questions importantes, puis présente les avantages, les risques et les informations qu'il me manque. »

7. Vérifier les réponses et protéger ses données

L'intelligence artificielle peut produire une réponse convaincante mais incorrecte, incomplète ou dépassée. Elle peut aussi mal comprendre une demande. Prenez l'habitude de contrôler les informations avant de vous y fier.

Checklist de vérification

- Vérifiez les dates, chiffres, noms, citations et liens.
- Pour les sujets importants, consultez des sources fiables et récentes.
- Demandez à ChatGPT de distinguer les faits, les hypothèses et les points à confirmer.
- Ne copiez pas une réponse sans la relire et l'adapter à votre situation.
- Pour les décisions médicales, juridiques ou financières importantes, demandez conseil à un professionnel qualifié.

Protégez vos informations

- N'entrez pas de mots de passe, codes bancaires, numéros de carte ou secrets commerciaux.
- Anonymisez les noms, numéros de téléphone, adresses et données de vos clients.
- Ne partagez que les informations nécessaires à la demande.
- Consultez les paramètres de confidentialité du service et les conditions applicables à votre compte.

Prompt utile pour vérifier

« Relis ta réponse précédente. Sépare les faits confirmés des hypothèses, indique ce qui pourrait être faux ou dépassé et liste les points que je dois vérifier auprès de sources fiables. »

Rappel : ne partagez jamais d'informations confidentielles pour obtenir une réponse plus personnalisée.

8. Votre plan d'action sur 7 jours

Avancez petit à petit. Chaque jour, consacrez 10 à 20 minutes à un exercice concret.

Jour 1 — Découvrir

Posez 3 questions simples et demandez une explication plus claire.

Jour 2 — Mieux demander

Utilisez la méthode C.O.R.E. pour écrire une demande détaillée.

Jour 3 — Écrire

Faites rédiger un brouillon d'email ou d'annonce, puis améliorez-le.

Jour 4 — Apprendre

Demandez une explication et un quiz sur un sujet que vous étudiez.

Jour 5 — Organiser

Transformez un objectif réel en checklist et en planning.

Jour 6 — Créer

Préparez trois idées de contenu pour un projet ou une activité.

Jour 7 — Vérifier

Reprenez une réponse et contrôlez les faits, le ton et les informations sensibles.

Modèle à garder

« Mon objectif est [objectif]. Le contexte est [contexte]. Le public est [public]. Je veux une réponse sous forme de [format], avec un ton [ton]. Respecte ces contraintes : [contraintes]. Si une information essentielle manque, pose-moi des questions avant de répondre. »

Conclusion

Vous n'avez pas besoin de connaître des termes techniques pour commencer. Décrivez votre objectif, ajoutez du contexte, échangez avec l'assistant et vérifiez le résultat. Plus vous pratiquez, plus vous apprendrez à formuler des demandes utiles.

À propos de ce guide

Ce guide est un support pédagogique indépendant. ChatGPT est un service d'OpenAI. Ce document n'est ni publié, ni approuvé, ni affilié officiellement à OpenAI. Les fonctionnalités et conditions du service peuvent évoluer ; consultez les ressources officielles pour les informations à jour.

Merci pour votre lecture — passez à la pratique !