

Corrigé de l'exercice — Rédiger un prompt efficace

Exemples de prompts efficaces

1. Post LinkedIn

Tu es un rédacteur LinkedIn spécialisé dans l'accompagnement des PME. Rédige un post de 150 mots maximum pour une entreprise sarthoise qui aide les TPE/PME à automatiser leurs tâches administratives. Objectif : rassurer un dirigeant peu à l'aise avec l'IA. Ton : professionnel, concret, accessible. Inclus un exemple de gain de temps et un appel à l'action discret.

2. Email

Tu es un assistant commercial. Rédige un email de relance pour un client qui n'a pas réglé une facture de 850 € arrivée à échéance il y a 12 jours. Ton : professionnel et ferme mais courtois. Inclus un lien de paiement fictif [LIEN] et une proposition d'échéancier.

3. Explication RGPD

Tu es un consultant en protection des données pour PME. Explique le RGPD à un dirigeant d'auto-entreprise en Sarthe qui n'a aucune compétence juridique. Donne 3 risques concrets, 3 actions prioritaires et 1 outil simple pour démarrer. Format : liste à puces avec sous-titres clairs. Maximum 250 mots.

Grille d'évaluation

Critère	1	3	5
Clarté	Le prompt est flou	Le prompt est compréhensible	Le prompt est très structuré
Contexte	Aucun contexte	Contexte partiel	Contexte riche et précis
Format	Format absent	Format implicite	Format explicitement demandé
Résultat	Réponse générique	Réponse correcte	Réponse immédiatement utilisable

Point clé à retenir

Un prompt efficace combine toujours : rôle + tâche + contexte + format. Si vous oubliez l'un de ces éléments, l'IA devra le deviner, ce qui réduit la qualité du résultat.