

Les **RESSOURCES**

K. BARBET - L. COTTON



Rédaction d'un prompt

niveau
débutant

Fiche ressource : La rédaction d'un prompt



Un prompt, c'est quoi ?

« Un prompt est un ensemble d'instructions ou de questions adressées à une IA dans l'objectif de générer une réponse, une image, un texte ou une idée ».

C'est la « commande » qui pilote la créativité et la précision de l'outil.

commande efficace
=
résultat pertinent



Vérification & esprit critique indispensables après
l'utilisation d'un outil IA

Méthode 1 : les 4 [K]

Une règle simple pour un prompt efficace :

Pour niveau débutant

4 [K]

Qui ?
Quoi ?
Quand ?
Comment ?

Méthode 2 : CAFÉ

LES BONS RÉSULTATS DEMANDENT DES EFFORTS

C	A	F	É
CONTEXTE	ACTION	FORMAT ATTENDU	ÉCHANGES - ÉVALUATION
Fournir un cadre clair pour orienter la réponse de l'IA. • Décrire la situation ou le rôle attendu. • Préciser le domaine ou l'objectif général. • Ajouter des précisions pour limiter les ambiguïtés.	Indiquer l'action attendue. • Utiliser des verbes d'action clairs pour guider la réponse. • Nommer le public cible pour ajuster le ton et le vocabulaire.	Définir clairement les paramètres de la production attendue. Indiquer par exemple : • le nombre de mots, • le type de document, • la structure, • le format numérique (markdown, python, ...) • le style.	Réitérer pour affiner ou clarifier la réponse de l'IA. • Demander des explications • Vérifier les faits et demander des sources pour valider. • Exprimer des doutes ou proposer des alternatives pour enrichir.


RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
 Liberté
Égalité
Fraternité

Délégation régionale académique au numérique éducatif
 Site Lyon

D'après Keivan Farzaneh
 ChatGPT (IA) : l'art du prompt
 Réalisé par P.Douhéret - DRANE site de Lyon
 © 1 1

TEMPS 1

C

Domaine de l'activité :

Rôle attendu :

Situation :

A

Action : utiliser des verbes d'action + indiquer le destinataire

F

Format attendu :

- Nombre de mots :

- Type de document :

- Structure du document :

- Contraintes à respecter : style / ton

TEMPS 2

É

Explications à l'IA : échanger avec l'IA afin d'évaluer, clarifier et affiner la réponse

- Vérifier les faits

- Demander les sources

- Exprimer des doutes

- Proposer des alternatives, des reformulations ou des modifications



Habitude à prendre : Vérification & esprit critique indispensables après l'utilisation d'un outil IA.

Le résultat obtenu est-il fiable ? Correspond-il aux attendus ? Comment aurais-je pu réaliser l'activité sans cette aide ? Qu'ai-je appris ? Quelles compétences ai-je mobilisées ?

Rédaction d'un prompt pour un post LinkedIn

Exemple de sujet pour tester et faire tester la rédaction d'un prompt (Document élève)

Vous effectuez votre PFMP dans l'entreprise **DIGINOV Solutions**, une société spécialisée dans le **numérique et la transformation digitale des entreprises**.

 **Adresse** : 12 rue des Entrepreneurs, 44000 Nantes

 **Téléphone** : 02 51 78 45 32

 **Site web** : www.diginov-solutions.fr

 **Contact** : contact@diginov-solutions.fr

DIGINOV Solutions accompagne les PME dans leur développement numérique : création de sites web, gestion de réseaux sociaux, maintenance informatique, cybersécurité et mise en place d'outils d'intelligence artificielle.

L'intelligence artificielle et les entreprises

L'intelligence artificielle (IA) prend une place de plus en plus importante dans notre vie quotidienne et dans le monde du travail. De nombreuses entreprises, petites ou grandes, utilisent déjà ces outils pour gagner du temps, mieux comprendre leurs clients ou améliorer leur production.

Votre tâche : Rédigez un **court post professionnel (en lien avec notre entreprise (environ 200 mots))** destiné à être publié sur **LinkedIn**.

Vous expliquerez **pourquoi l'intelligence artificielle peut être utile pour les petites et moyennes entreprises (PME)**.

Le ton doit rester **professionnel et clair**, accessible à tous. Terminez votre texte par **quelques hashtags** de votre choix.



Exemple de prompt final

Agis comme un **expert en communication digitale**.

Rédige un **post LinkedIn de 200 mots** sur l'importance de l'intelligence artificielle dans les PME.

Le ton doit être **professionnel** mais accessible, avec une phrase d'accroche au début et **3 hashtags à la fin**.

Rédaction d'un prompt pour un post LinkedIn



Et si l'intelligence artificielle devenait le meilleur allié des PME ?

Longtemps perçue comme une technologie réservée aux grandes entreprises, l'IA s'impose aujourd'hui comme un levier incontournable pour les petites et moyennes structures. Automatisation des tâches répétitives, analyse prédictive, amélioration de la relation client : les cas d'usage sont nombreux et accessibles.

Loin d'être un luxe, l'intelligence artificielle devient un **outil stratégique** pour gagner du temps, réduire les coûts et renforcer la compétitivité. Grâce aux solutions disponibles en SaaS et aux plateformes d'IA générative, il n'est plus nécessaire de disposer d'une équipe technique interne pour en tirer parti.

Mais adopter l'IA, c'est aussi un **changement de culture** : il s'agit d'apprendre à repenser ses processus, à valoriser les données et à former ses équipes. Les PME qui sauront franchir ce cap auront un avantage décisif sur leur marché.

En somme, l'IA n'est pas l'avenir des entreprises... elle est déjà leur présent. Et les PME qui l'intègrent dès aujourd'hui construisent la performance de demain.

#TransformationDigitale #PME #IntelligenceArtificielle





Rédiger un prompt efficace

La méthode CAFÉ

Fiche ressource – Seconde Bac Pro



Qu'est-ce qu'un prompt ?

Un prompt, c'est le message que tu envoies à une IA. Plus le prompt est précis et bien structuré, meilleure sera la réponse de l'IA. La méthode CAFÉ aide à construire des prompts clairs et efficaces.

Les 4 composantes de la méthode CAFÉ

Lettre	Composante	Question clé	Ce que tu dois écrire	Astuce
C	Contexte	Qui es-tu ? Quelle est la situation ? Présente-toi, explique ta situation, ton niveau, ta spécialité, le cadre dans lequel tu travailles.	Exemple : « Je suis élève en 2de Bac Pro Commerce. Je prépare un stage de 2 semaines en grande surface alimentaire. »	Imagine que tu parles à quelqu'un qui ne te connaît pas du tout.
A	Action	Qu'est-ce que tu veux que l'IA fasse ? Indique clairement la tâche à accomplir avec un verbe d'action précis : rédige, explique, liste, corrige, traduit, résume...	Exemple : « Rédige une lettre de motivation pour ce stage en mettant en avant mes qualités relationnelles. »	Évite les formulations vagues comme « aide-moi » ou « fais quelque chose ».
F	Format attendu	Sous quelle forme veux-tu la réponse ? Précise la longueur, la mise en page, le ton ou le type de document : un tableau, une liste, un texte de 10 lignes, un mail formel, un plan en 3 parties...	Exemple : « La lettre doit faire environ 15 lignes, avec un ton professionnel et un style formel. »	Si tu ne précises rien, l'IA choisit elle-même le format, qui ne sera peut-être pas ce que tu voulais.
É	Échanges	As-tu des précisions ou des contraintes à ajouter ? Ajoute tes contraintes spécifiques, tes préférences, ce que tu veux éviter, ou pose des questions de suivi pour affiner la réponse.	Exemple : « Ne mentionne pas que c'est mon premier stage. Utilise le vouvoiement. Commence par « Madame, Monsieur, ». »	N'hésite pas à continuer la conversation avec l'IA pour améliorer le résultat !

Exemple de prompt complet avec la méthode CAFÉ



Mon prompt CAFÉ :

C – Je suis élève en 2de Bac Pro Commerce. Je prépare un stage de 2 semaines en grande surface alimentaire.

A – Rédige une lettre de motivation pour ce stage en mettant en avant mes qualités relationnelles.

F – La lettre doit faire environ 15 lignes, avec un ton professionnel et un style formel.

É – Ne mentionne pas que c'est mon premier stage. Utilise le vouvoiement. Commence par « Madame, Monsieur, ».

Ressource

1

✓ Ce prompt est efficace car il est précis, complet et donne à l'IA toutes les informations dont elle a besoin. Résultat : la réponse sera bien adaptée à ta situation !

 Erreurs fréquentes à éviter

 Prompt inefficace	 Prompt amélioré avec CAFÉ
« Aide-moi pour mon stage. »	« Je suis élève en 2de Bac Pro MELEC. Rédige un mail formel pour contacter mon tuteur de stage. Le mail doit faire 5 lignes maximum et commencer par « Bonjour M. Dupont, ». »
« Fais-moi un truc sur le développement durable. »	« Je prépare un exposé de 5 minutes sur le développement durable pour ma classe. Fais-moi un plan en 3 parties avec 2 exemples concrets par partie. »
« Donne-moi la réponse à la question 3. »	« En cours de français, je dois rédiger un argumentaire. La question 3 demande : « Quels sont les avantages du télétravail ? » Donne-moi 3 arguments développés avec des exemples. »

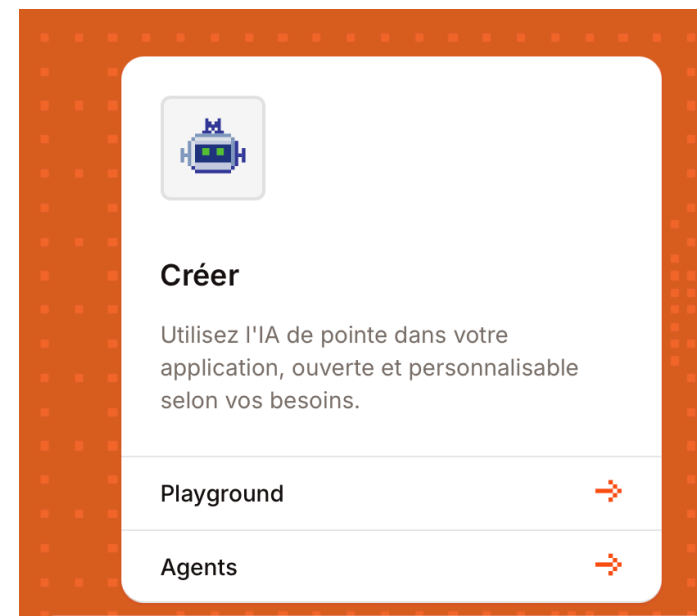
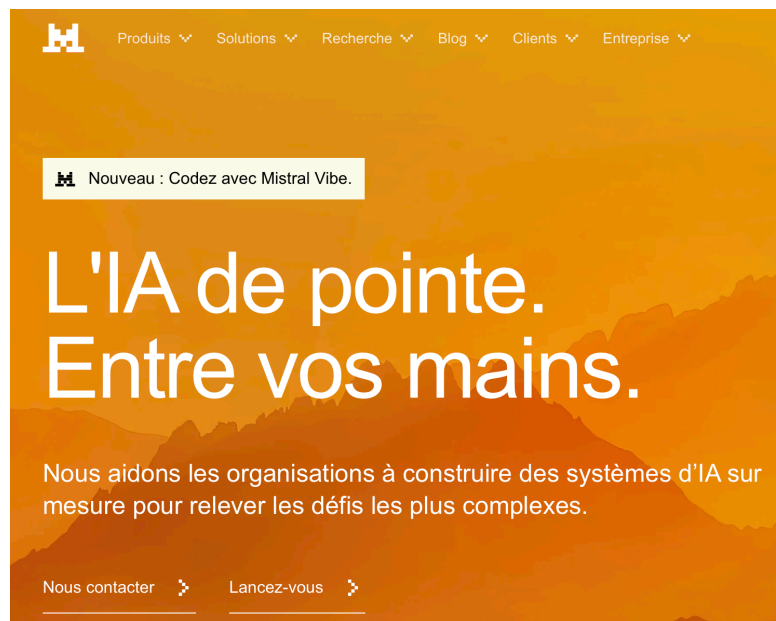
 Ma checklist avant d'envoyer le prompt

- ☐ J'ai précisé qui je suis et dans quel contexte (C)
- ☐ J'ai indiqué clairement ce que je veux que l'IA fasse avec un verbe précis (A)
- ☐ J'ai décrit la forme que doit avoir la réponse (longueur, ton, type de document...) (F)
- ☐ J'ai ajouté mes contraintes ou précisions spécifiques (É)
- ☐ Je relis mon prompt avant de l'envoyer
- ☐ Si la réponse ne me convient pas, je reformule ou je pose une question de suivi

Atelier 1 : création d'un agent rédacteur de courriels



Création d'un agent rédacteur de courriels



Agents						+ Créer un agent
Assistants IA spécialisés pour gérer des tâches et des cas d'utilisation spécifiques.						
+ Source		+ Métadonnées		Colonnes 6		Rechercher
Nom de l'agent	Source	Modèle	Créé le	ID API	Métadonnées	
Rédacteur de mail Je veux créer un agent qui rédige un mail avec une formule de politesse ada...	Playground	mistral-medium-latest	il y a 2 mois	ag_0...3185	-	



Création d'un agent rédacteur de courriels

Le prompt à rédiger pour créer un agent rédacteur de courriel est fourni en annexe.

Pour tester l'agent :

je veux contacter des clients pour leur transmettre une invitation pour un salon de découverte des nouveaux produits commercialisés par notre entreprise Mangez Local. Ce salon aura lieu le 27 mars 2026 toute la journée au zénith d'Auvergne à Cournon d'Auvergne. Une remise de 10 % sera accordée pour toute commande ce jour-là.



Réponse de l'agent :

****Objet : **** Invitation exclusive – Salon de découverte Mangez Local – 27 mars 2026

****Corps du courriel : ****

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous convier à notre ****Salon de découverte des nouveaux produits Mangez Local****, qui se tiendra le ****jeudi 27 mars 2026****, de 9h à 18h, au ****Zénith d'Auvergne**** à Cournon-d'Auvergne.

Cette journée sera l'occasion de découvrir en avant-première notre gamme printanière, élaborée avec nos producteurs locaux, et d'échanger avec nos équipes. Pour vous remercier de votre fidélité, ****une remise exceptionnelle de 10 %**** sera appliquée sur toute commande passée sur place ce jour-là.

****Informations pratiques : ****

 **Date :** 27 mars 2026

 **Horaires :** 9h–18h (accueil libre)

 **Lieu :** Zénith d'Auvergne – 1 Rue de la Comédie, 63800 Cournon-d'Auvergne

 **Entrée gratuite sur inscription (lien ci-dessous)**

Pour confirmer votre présence, merci de cliquer [ici] * (à remplacer par le lien d'inscription)* ou de répondre à cet courriel avant le ****20 mars 2026****.

Nous espérons vous compter parmi nous pour partager ce moment convivial et gourmand.

****Signature : ****

[Prénom Nom]

[Poste]

Mangez Local

[Coordonnées de contact]

[Site web]

***Variante possible pour un ton plus chaleureux (si relation client étroite) : ***

****Chers [Prénom], ***

***Nous serions ravis de vous retrouver lors de ce salon pour vous faire découvrir nos nouveautés et échanger autour de nos engagements locaux. Votre présence nous est précieuse !** → À insérer après la 1ère phrase.**

DÉFINITION

Un **agent IA** est un assistant spécialisé à qui l'on donne :

- un rôle
- une mission
- des règles
- un format de réponse

👉 Plus les consignes sont précises, plus le résultat sera professionnel.

MÉTHODE EN 5 ÉTAPES

1 DÉFINIR LE RÔLE

L'agent doit savoir **qui il est**.

Exemples :

- Assistant administratif
- Secrétaire commercial
- Chargé de relation client
- Responsable RH

2 DÉFINIR L'OBJECTIF

L'agent doit savoir **ce qu'il doit produire**.

Questions à se poser :

- Pour qui ?
- Pourquoi ?
- Dans quel contexte ?

3 FIXER LES RÈGLES DE RÉDACTION

Préciser :

- Le ton (formel / neutre / professionnel)
- La structuration
- Le niveau de langage
- Les éléments obligatoires

4 IMPOSER UN FORMAT DE SORTIE

Exemple pour un e-mail :

Objet :

Corps du message :

Signature :

👉 L'agent doit respecter cette structure obligatoirement.

5 AJOUTER DES INTERDICTIONS ET DES BONNES PRATIQUES

Exemples :

- Ne pas inventer d'informations
- Ne pas utiliser de langage familier
- Ne pas modifier les données fournies
- Ne pas sortir du format imposé

MÉTHODE RAPIDE EN 4 QUESTIONS

1. Qui suis-je ?
2. Que dois-je faire ?
3. Comment dois-je le faire ?
4. Comment dois-je présenter le résultat ?



CHECKLIST FINALE

Avant de valider ton agent :

- ☐ Il a un rôle clair
- ☐ Il a un objectif précis
- ☐ Les règles sont définies
- ☐ Le format est imposé
- ☐ Les interdictions sont précisées

Ressource

2

SÉQUENCE COMPLÈTE – 3 SÉANCES

Créer et optimiser un agent IA rédacteur de courriels

Niveau : Seconde Bac Pro

SÉANCE 1 – COMPRENDRE LE PROMPT

Objectifs

- Comprendre l'importance de la précision
- Identifier les éléments d'un bon prompt

 **Durée : 1h**

1. Accroche (10 min)

Comparer :

Prompt 1 :

Écris un courriel.

Prompt 2 :

Tu es un assistant administratif professionnel...

Discussion : pourquoi le second est-il meilleur ?

2. Apport théorique (20 min)

Présentation :

- Rôle
- Objectif
- Règles
- Format
- Interdictions

3. Activité (20 min)

Analyse d'un mauvais prompt → amélioration collective.

4. Trace écrite (10 min)

Distribution de la fiche méthode.

SÉANCE 2 – CRÉER SON AGENT

Objectifs

- Rédiger un prompt structuré
- Appliquer la méthode

 **Durée : 1h**

Situation professionnelle :

Demande de stage

Réponse à une réclamation

Relance client

Travail individuel ou en binôme.

1. Rédaction du prompt (30 min)

Les élèves créent leur agent complet.

2. Vérification (15 min)

Utilisation de la grille de vérification.

3. Mise en commun (15 min)

Lecture de quelques prompts.

Analyse collective.

Ressource

2

SÉANCE 3 – TESTER ET OPTIMISER

Objectifs

- Tester un agent
- Améliorer un prompt
- Développer l'esprit critique

Durée : 1h

1. Test réel (20 min)

Les élèves utilisent leur prompt avec l'IA.

2. Analyse du résultat (20 min)

Questions :

- Le format est-il respecté ?
- Le ton est-il correct ?
- L'objectif est-il atteint ?

3. Amélioration (15 min)

Réécriture du prompt.

4. Bilan réflexif (5 min)

Qu'ai-je appris ?

Pourquoi la précision est-elle essentielle ?



ÉVALUATION POSSIBLE

Critères :

Compétence	Points
Structure complète	/5
Précision	/5
Cohérence	/5
Respect des contraintes	/5
Total	/20



PROLONGEMENTS POSSIBLES

- Créer un agent pour rédiger un CV
- Créer un agent pour répondre à un client mécontent
- Comparer deux prompts et analyser les différences
- Organiser un "Défi du meilleur agent"

Ressource

2

GRILLE DE VÉRIFICATION DU PROMPT

Création d'un agent rédacteur du courriel

1. VÉRIFICATION DU RÔLE

Critère	Oui	Non	À corriger
Le rôle de l'IA est clairement défini	☐	☐	_____
Le rôle est professionnel et adapté à la situation	☐	☐	_____
Le rôle est écrit sous forme de phrase complète	☐	☐	_____

2. VÉRIFICATION DE L'OBJECTIF

Critère	Oui	Non	À corriger
L'objectif est clairement expliqué	☐	☐	_____
La situation est précise (contexte donné)	☐	☐	_____

3. RÈGLES DE RÉDACTION

Critère	Oui	Non	À corriger
Le ton est indiqué (formel, professionnel...)	☐	☐	_____
Le niveau de langage est précisé	☐	☐	_____
Des consignes supplémentaires sont données si nécessaire	☐	☐	_____

4. FORMAT DE SORTIE OBLIGATOIRE

Le prompt impose-t-il clairement cette structure ?

Élément	Oui	Non	À corriger
Objet	☐	☐	_____
Corps du courriel	☐	☐	_____
Signature	☐	☐	_____

5. CLARTÉ ET PRÉCISION DU PROMPT

Critère	Oui	Non	À corriger
Les phrases sont claires et compréhensibles	☐	☐	_____
Il n'y a pas d'ambiguïté	☐	☐	_____
Il n'y a pas d'information inutile	☐	☐	_____
L'orthographe est correcte	☐	☐	_____

AUTO-ÉVALUATION

◆ Mon prompt est-il prêt à être testé ?

- ☐ Oui
☐ Non

Ressource

3

Atelier 2 : révisions avec 1 COURS 1 BOT

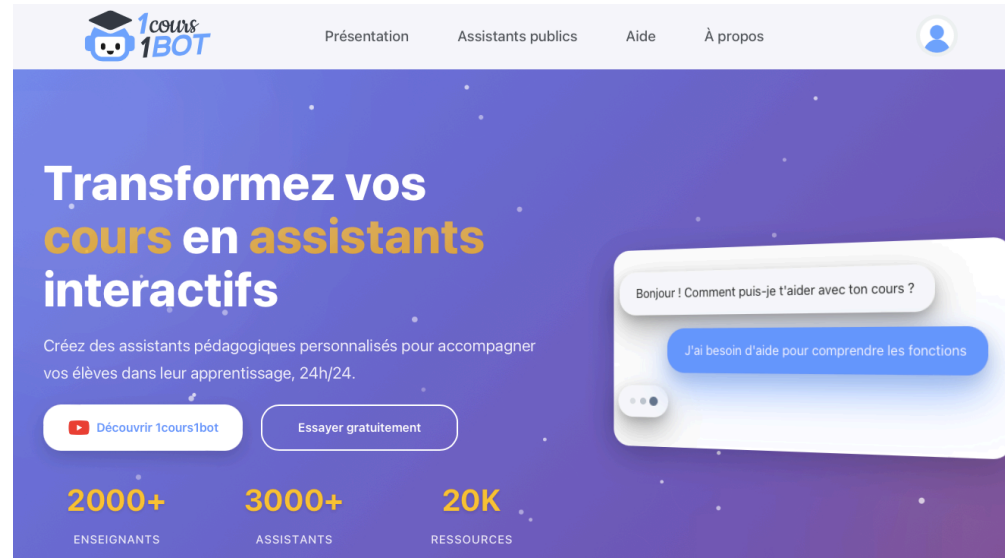


Révisions

avec

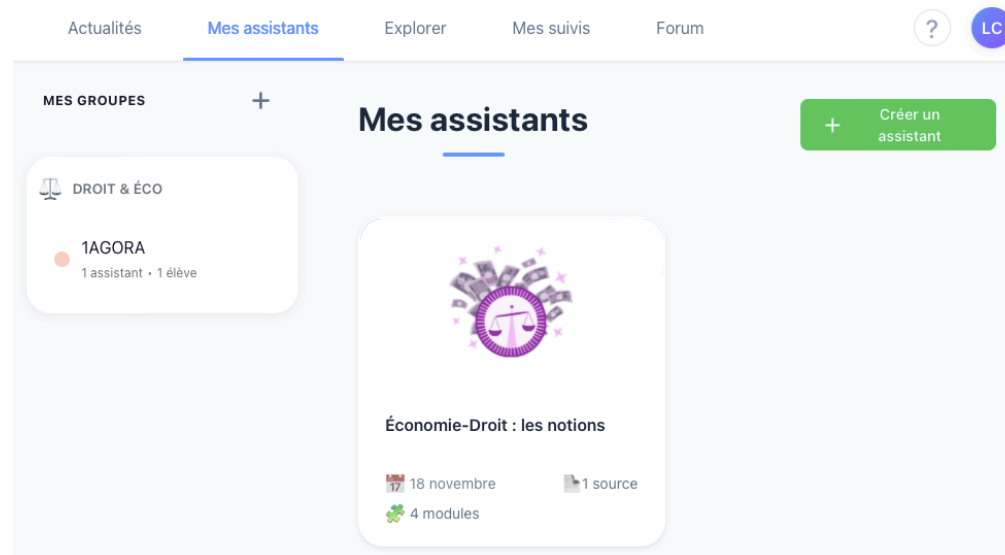
1 COURS

1 BOT



Comment utiliser cet outil ?

Création d'un compte avec une adresse de messagerie électronique académique pour un compte enseignant.



Révisions

avec

1 COURS

1 BOT

The screenshot shows a mobile app interface for creating a group. It has a title bar 'Créer un groupe' with a close button. Below are three sections: 'Nom du groupe' with a text input field and a character count '0/40 caractères'; 'Matière du groupe' with a dropdown menu currently showing 'Autres matières'; and 'Couleur associée' with a grid of color swatches. At the bottom are two buttons: 'Annuler' and 'Créer le groupe'.

Étape 1 : créer un groupe selon la discipline enseignée

Les disciplines peuvent être modifiées dans les paramètres de votre compte.

Étape 2 : créer un assistant

Dans lequel il est possible d'ajouter des sources (fichiers, textes) mais également de créer des modules différents (Partage de fichiers, QCM, Vrai/Faux, Podcast, Flashcards) selon les objectifs visés.

The screenshot shows the 'Créer un assistant' screen. At the top is a title bar with a back arrow, 'Créer un assistant', and buttons for 'Configurer', '?', and 'LC'. Below are three main sections: 1. 'Économie-Droit : les notior' with a description of the chatbot's purpose and a creation date of '17 Créé le 18 novembre'. 2. 'Sources' with a plus icon and a list item 'PDF Notions Économie-Dr...'. 3. 'Modules' with a plus icon and a list of modules: 'Partage de fichiers' (1 fichier partagé), 'QCM' (10 questions), and 'Vrai/Faux'. On the right is a large chat area with a message: 'Bonjour et bienvenue dans ce cours sur les notions fondamentales d'Économie-Droit ! Je suis là pour t'aider à comprendre les concepts clés de l'économie et du droit, et à les appliquer à des exemples concrets. Commençons par un concept de base : sais-tu ce qu'est un agent économique ?'. At the bottom is a text input field 'Exprimez-vous ici...' with a plus icon and a question mark icon.

Révisions avec 1 COURS 1 BOT

Étape 3 : affecter des élèves

« Comptes élèves », puis « Gérer les comptes élèves », puis cliquer sur « Ajouter des élèves »

Pour se faire, il est possible de créer des identifiants et mots de passe « fictifs » afin d'anonymiser les informations élèves.

La création peut se faire à partir d'une base siècle, via une importation en cochant la case « Anonymiser » ou elle peut se faire de façon manuelle en choisissant le « nom » fictif de l'élève.

The top screenshot shows the 'Ajouter des élèves' screen. It has a header with a back arrow, a title 'Ajouter des élèves', and a subtitle 'Créez des comptes pour vos élèves'. Below the header are three buttons: 'Ajouter' with a person icon, '1 élève' with a dropdown arrow, 'Anonymiser' with a checkmark icon, and 'Importer' with an upload icon. Below these buttons are three input fields: 'NOM' with the placeholder 'Nom de l'élève', 'EMAIL' with the placeholder '@1cours1bot.fr', and 'MOT DE PASSE' with the placeholder 'F6!qbD!'. The bottom screenshot shows the 'Gérer les comptes élèves' screen. It has a header with a title 'Gérer les comptes élèves' and a subtitle '63 comptes créés'. Below the header are three buttons: 'Rechercher par nom ou email...', 'Tout voir' with a filter icon, and 'Ajouter des élèves' with a plus icon. Below these buttons are two buttons: '0 élèves sélectionnés' and 'Sélectionner tout'. Below these buttons is a table with five rows of student accounts. Each row has a checkbox, a name, an email, a status, and a 'Regénérer le pass' button.

	NOM	EMAIL	MOT DE PASSE
☐	maran	maran@1cours1bot.fr	F6!qbD!
☐	hugve	hugve@1cours1bot.fr	
☐	agnti	agnti@1cours1bot.fr	
☐	aleti	aleti@1cours1bot.fr	
☐	marte	marte@1cours1bot.fr	

	NOM	EMAIL	Statut	Action
☐	maran	maran@1cours1bot.fr	Non activé	Regénérer le pass
☐	hugve	hugve@1cours1bot.fr	Non activé	Regénérer le pass
☐	agnti	agnti@1cours1bot.fr	Non activé	Regénérer le pass
☐	aleti	aleti@1cours1bot.fr	Non activé	Regénérer le pass
☐	marte	marte@1cours1bot.fr	Non activé	Regénérer le pass
☐	amasso			



créer un élève « Test » permet d'accéder à la vision élève et de procéder à différents tests.

Révisions

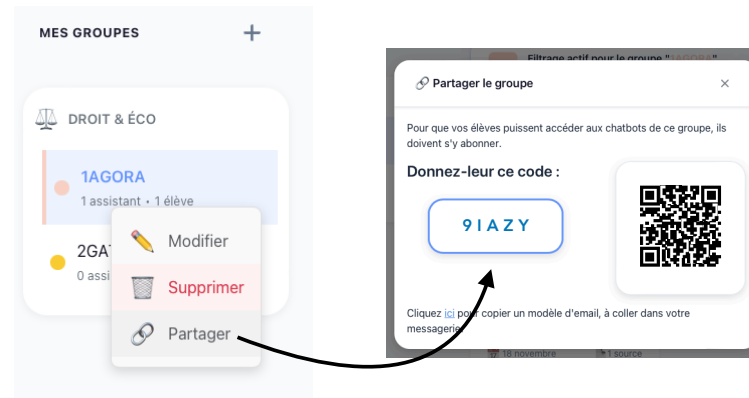
avec

1 COURS

1 BOT

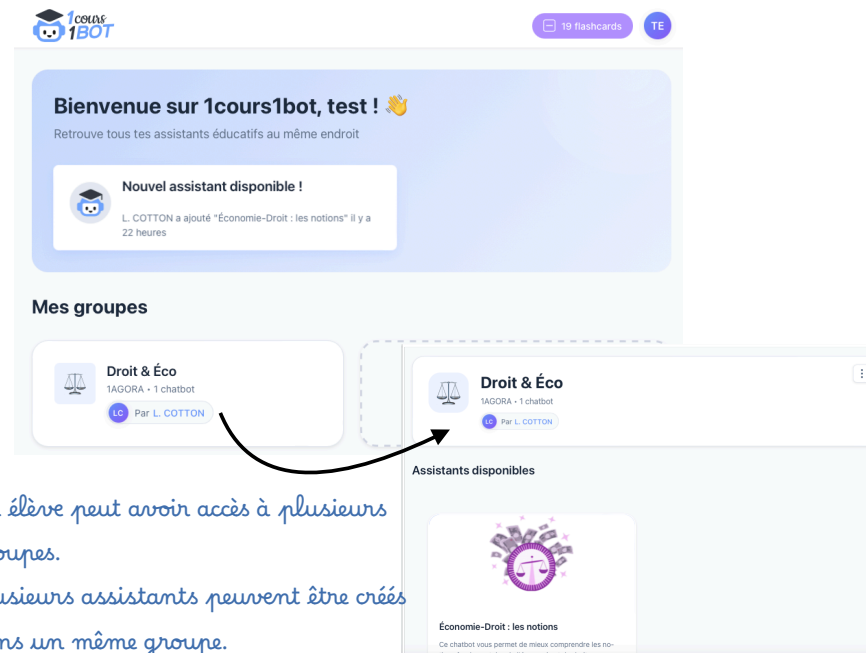
Étape 4 : transmettre les identifiants de connexion aux élèves

Une fois les comptes élèves créés, il faut **remettre les identifiants de connexion aux élèves**, puis, leur transmettre le **code d'accès**, afin qu'ils puissent rejoindre le cours.



Quelle vision élève ?

- * Se connecter avec les identifiants remis par l'enseignant.
- * Accéder au cours grâce au code remis par l'enseignant.



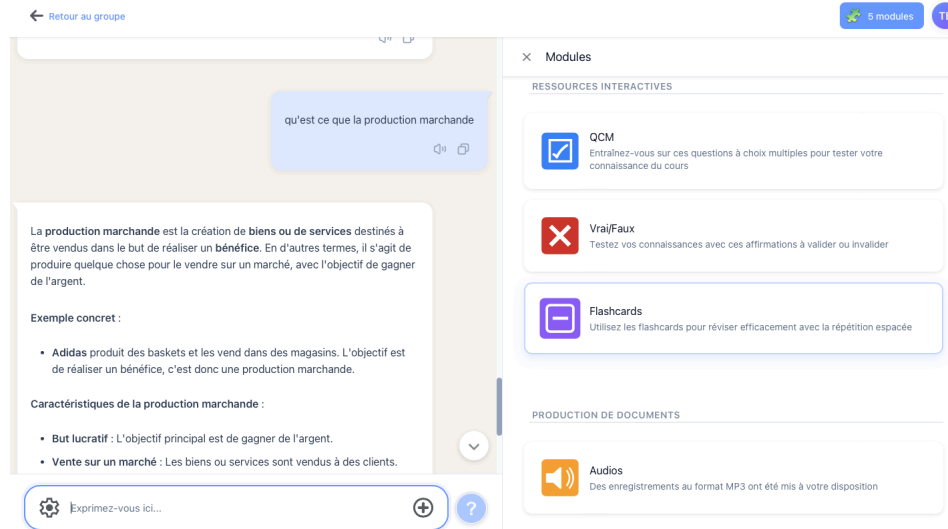
Un élève peut avoir accès à plusieurs groupes.
Plusieurs assistants peuvent être créés dans un même groupe.

Révisions

avec

1 COURS

1 BOT



Exemple : ici, l'élève a choisi le module « Économie-Droit : les notions », il a accès aux modules suivants : QCM, Vrai/Faux, Flashcards et Podcast sur ce thème. Ces modules ont été choisis et paramétrés par l'enseignant.

test A VOUS !

Appropriiez-vous l'outil en adaptant l'exemple à vos besoins actuels.

Le récap'

- basé uniquement sur le cours ou le prompt système renseigné
 - utilisation intuitive par l'enseignant et par les élèves
 - utilisable avec parcours ÉLÉA
-
- non rattaché à l'ENT : création de comptes fictifs pour les élèves nécessaire
 - version test gratuite enseignant temporaire

Merci
**DE VOTRE
ATTENTION**

K. BARBET - L. COTTON

