

Guide pratique — 6 gabarits de *prompts* pour débuter avec l'IA

 par Audric Gagnon

FORMATION
CCAD



Introduction

L'intelligence artificielle est un levier puissant — à condition qu'on sache la guider. Un bon *prompt* n'est pas une simple question : c'est un plan d'action structuré, clair, intentionnel.

Ce guide présente six gabarits pratiques pour formuler rapidement des demandes pertinentes, tout en cultivant les bons réflexes de collaboration avec l'IA.

Utilisez-les comme point de départ, puis enrichissez-les selon votre contexte pour maximiser votre impact.



Les 6 gabarits en un coup d'œil

	Gabarit	Objectif éclair
1	R-T-F <i>(Role - Task - Format)</i>	Clarifier le rôle de l'IA, la tâche à exécuter et le format de sortie attendu.
2	T-A-G <i>(Task - Action - Goal)</i>	Détailler la tâche, l'action souhaitée et le résultat ultime.
3	B-A-B <i>(Before - After - Bridge)</i>	Exposer un problème, visualiser le résultat voulu et demander comment y parvenir.
4	C-A-R-E <i>(Context - Action - Result - Example)</i>	Encadrer la demande, préciser l'action, le résultat, illustrer par un exemple.
5	R-I-S-E <i>(Role - Input - Steps - Expectation)</i>	Assigner un rôle, fournir les données d'entrée, exiger des étapes, préciser l'attente.
6	R-I-C-C-E <i>(Role - Instructions - Context - Constraints - Examples)</i>	Donner des instructions complètes avec balises claires et références.

1 R-T-F – Role · Task · Format

Gabarit

Agis en tant que [ROLE].

Réalise la tâche suivante : [TASK].

Présente le résultat sous la forme : [FORMAT].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Focalisation rapide : qui travaille, quoi produire, comment livrer.
- Réduction des allers-retours : un format clair évite les ajustements successifs.
- Prêt à copier-coller : idéal dans les environnements dynamiques (Slack, Teams).

Pourquoi l'utiliser

- Incite à toujours nommer un rôle (clé pour le ton et la posture).
- Produit une sortie immédiatement exploitable : tableau, liste, JSON...

Exemple : Agis en tant que recruteur RH. Rédige 5 questions d'entrevue pour un poste de gestionnaire marketing. Présente-les sous forme de liste à puces.

2 T-A-G — Task · Action · Goal

Gabarit

Définis la tâche : [TASK].

Indique l'action souhaitée : [ACTION].

Clarifie l'objectif final : [GOAL].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Vision orientée résultat : l'action s'inscrit dans un objectif mesurable.
- Diagnostic implicite : la formulation du but valide la pertinence.
- Priorisation naturelle : si le but n'est pas clair, la tâche est à revoir.

Pourquoi l'utiliser

- Parfait pour des projets à étapes (campagnes, plans de contenu).
- Favorise la relecture stratégique : est-ce que l'objectif mérite cette tâche ?

Exemple : Définis une campagne d'accueil. Indique les points de contact essentiels. Clarifie l'objectif de créer une intégration rapide et chaleureuse.

3 B-A-B — Before · After · Bridge

Gabarit

Explique la situation actuelle : [BEFORE].

Décris le résultat souhaité : [AFTER].

Demande comment y arriver : [BRIDGE].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Vision transformationnelle : le focus est sur le changement souhaité.
- Clarté de l'écart : facilite l'identification des leviers clés.
- Génère des plans d'action, pas juste des idées.

Pourquoi l'utiliser

- Excellent pour les cas d'amélioration continue ou de changement organisationnel.
- Stimule des suggestions concrètes : feuille de route, checklist, processus.

Exemple :

Situation actuelle : les employés sont débordés par les courriels.

Résultat souhaité : automatiser le tri et réduire le temps de réponse.

Demande : propose un flux automatisé avec filtres intelligents.

4 C-A-R-E — Context · Action · Result · Example

Gabarit

Contexte : [CONTEXT].

Action demandée : [ACTION]. Résultat attendu : [RESULT]. Exemple à suivre : [EXAMPLE].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Réduction du flou : l'environnement est cadré dès le départ.
- Calibrage du ton et du style : grâce à l'exemple fourni.
- Richesse narrative : une IA mieux informée livre du contenu plus aligné.

Pourquoi l'utiliser

- Idéal pour les livrables sensibles : discours, infolettres, communications RH.
- Permet de reproduire un standard de qualité à travers plusieurs cas.

Exemple :

Contexte : une PME technologique veut annoncer un retour partiel au bureau.

Action : rédiger une note interne.

Résultat attendu : rassurer les équipes.

Exemple : format inspiré d'un message similaire diffusé en 2023.

5 R-I-S-E — Role · Input · Steps · Expectation

Gabarit

Rôle attribué : [ROLE].

Données d'entrée : [INPUT].

Détaille les étapes : [STEPS].

Résultat attendu : [EXPECTATION].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Processus explicite : l'IA expose son raisonnement étape par étape.
- Traçabilité : utile dans les contextes réglementés ou audités.
- Documentation interne : chaque étape devient reproductible.

Pourquoi l'utiliser

- Utile pour planifier, analyser, décomposer un problème.
- Précieux pour valider chaque jalon avant livraison finale.

Exemple :

Rôle : conseiller stratégique.

Données : évaluation annuelle RH.

Étapes : analyser résultats, identifier priorités, proposer plan.

Résultat attendu : document d'alignement pour la direction.

6. R-I-C-C-E — Role · Instructions · Context · Constraints · Examples

Gabarit

Rôle assigné : [ROLE].

Instructions détaillées : [INSTRUCTIONS].

Contexte : [CONTEXT].

Contraintes à respecter : [CONSTRAINTS].

Exemples de référence : [EXAMPLES].

Ce que ce gabarit vous apporte

- Cadre robuste : tout est posé dès le départ.
- Fiabilité : les contraintes réduisent les erreurs ou imprécisions.
- Cohérence : les exemples guident le ton et la structure.

Pourquoi l'utiliser

- Parfait pour des flux récurrents ou des productions multi-équipes.
- Évite les *re-prompts* : tout est pensé à l'avance.
- Crée une base commune pour les équipes IA, comm, RH, etc.

Exemple :

Rôle : expert en communication RH.

Instructions : rédige une note de service.

Contexte : mise à jour de la politique de télétravail.

Contraintes : ton inclusif, format court.

Exemples : messages internes publiés au Q1 2024.

Quel gabarit utiliser selon ma situation?

Situation	Gabarit suggéré	Pourquoi
Je veux une réponse rapide et claire	R-T-F	Rapide à formuler, facile à copier-coller
Je planifie un projet structuré	T-A-G	Vision orientée objectif
Je veux passer d'un problème à une solution	B-A-B	Met l'accent sur la transformation
Je rédige une communication sensible	C-A-R-E	Contexte et ton cadrés
Je veux un processus reproductible	R-I-S-E	Structuration par étapes
Je donne des consignes détaillées à une IA	R-I-C-C-E	Format robuste pour éviter les erreurs

Conclusion

Ces six gabarits sont votre coffre à outils de base. Ils vous forcent à formuler clairement :

- Qui fait quoi ?
- Pourquoi ?
- Dans quel cadre ?
- Avec quelles balises ?

Utilisez-les comme brouillon.

Ensuite, questionnez-vous : *Puis-je enrichir le contexte ? Ajouter un exemple ? Spécifier des contraintes ?* C'est ainsi qu'on passe d'un simple *prompt* à une vraie stratégie « AI First ».

À garder en tête lorsque vous utilisez ces gabarits

Ces modèles sont conçus pour structurer votre demande, mais gardez à l'esprit :

- L'IA peut fournir des réponses biaisées, inexactes ou incomplètes.
 - Testez plusieurs formulations : un prompt efficace résulte parfois de plusieurs itérations.
 - L'IA ne remplace pas votre jugement critique. Elle est là pour **amplifier**, pas pour **remplacer**.
- ✓ Astuce : relisez chaque réponse comme si elle venait d'un nouveau collègue... compétent, mais pas encore expert.



Annexe – Mini-fiches à copier-coller

▼ R-T-F

Agis en tant que [expert ou rôle spécifique].
Ta tâche est de [préciser ce qui doit être accompli].
Présente le résultat sous la forme de [type de livrable attendu, ex. tableau, résumé, courriel].

▼ T-A-G

Ta tâche est de [préciser la mission principale à accomplir]. Voici l'action que je souhaite que tu réalises : [type d'intervention attendue]. L'objectif final est de [résultat ou impact souhaité].

▼ B-A-B

Situation actuelle : [décrire le problème ou le contexte actuel].
Résultat souhaité : [décrire l'état désiré ou objectif à atteindre].
Peux-tu proposer une approche ou un plan pour passer de l'un à l'autre ?

▼ C-A-R-E

Voici le contexte : [informations sur l'environnement, le public ou l'enjeu].
Je souhaite que tu réalises l'action suivante : [tâche précise].
Le résultat attendu est : [bénéfice ou impact mesurable].
Inspire-toi de cet exemple ou d'un style similaire : [élément de référence, texte, lien, extrait].

▼ R-I-S-E

Tu es [rôle à incarner, ex. consultant stratégique, chef de projet].
Voici les données ou informations à considérer : [détails, documents, sources].
Décris les étapes à suivre pour accomplir la tâche :

1. [Étape 1]
2. [Étape 2]
3. [Étape 3]

À la fin, le livrable attendu est : [forme concrète du résultat].

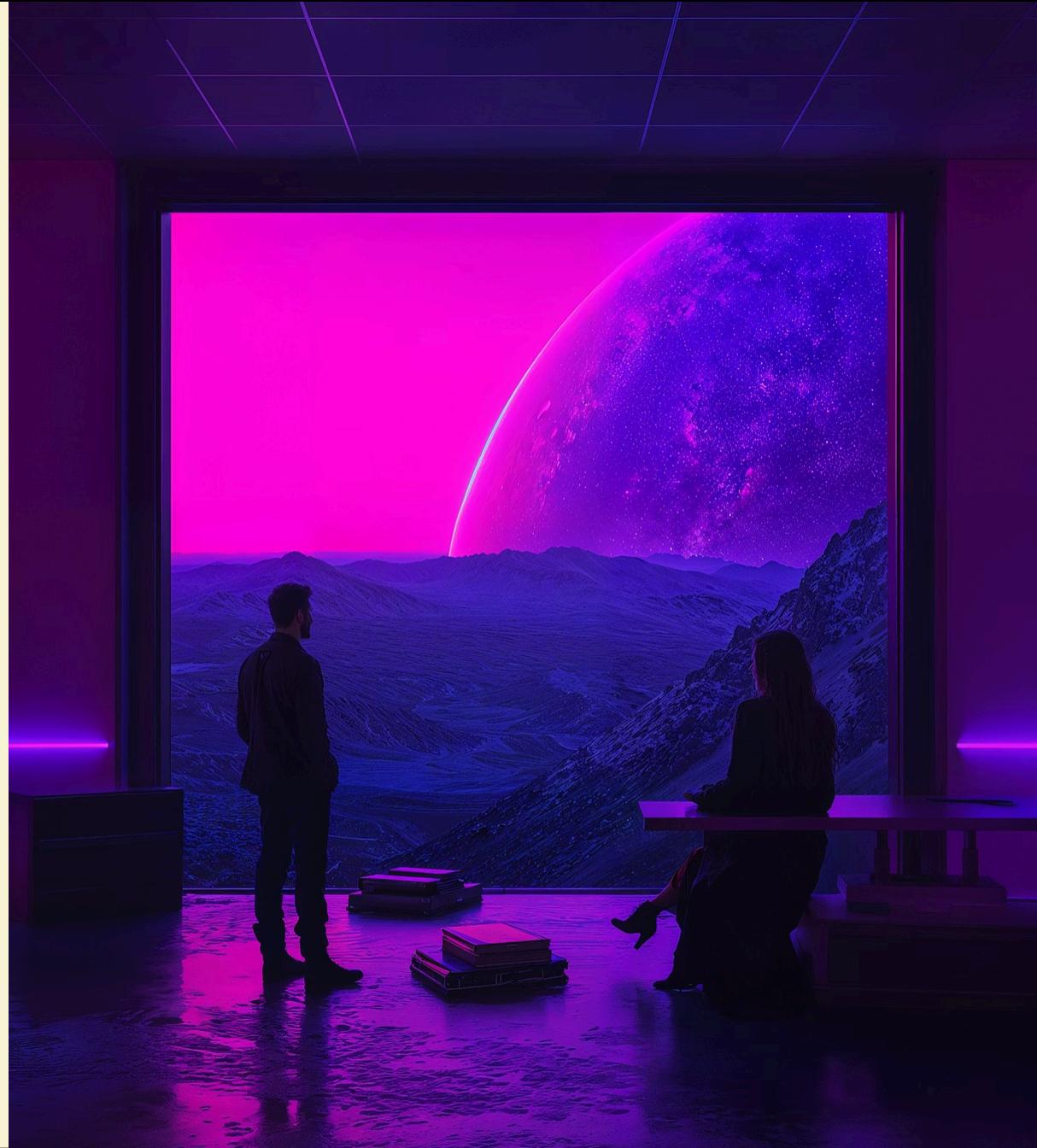
▼ R-I-C-C-E

Rôle : [qui est l'IA dans ce contexte].
Instructions : [ce qu'elle doit faire précisément, incluant style ou ton].
Contexte : [situation, destinataires, objectifs de la tâche].
Contraintes : [balises de longueur, de ton, de format, d'outils à utiliser].
Exemples : [liens ou extraits à utiliser comme base de comparaison].

🧠 Réflexion finale — Au-delà des gabarits

Les gabarits sont des outils d'amorce, conçus pour structurer votre pensée. Une fois les bons réflexes intégrés, vous serez en mesure de formuler des *prompts* efficaces sans vous y référer systématiquement. Ils vous aident à comprendre ce qui rend une demande claire, utile et productive.

L'essentiel : ce n'est pas le canevas qui compte, mais la clarté de votre intention.



Envie d'aller plus loin?

Nous avons conçu ce guide comme un point de départ. Si vous souhaitez :

- Accompagner une équipe dans l'adoption concrète de l'IA,
- Déployer ces gabarits dans vos processus de travail,
- Ou simplement développer des réflexes stratégiques face aux outils IA...

...nos formations vous aideront à passer à l'action, avec des cas concrets, du coaching en direct, et des exercices adaptés à votre contexte professionnel.

Formation vidéo

En ligne, à la demande
et à votre rythme

à partir de :
899.99\$ /pers.

Formation à distance

Formations publiques
avec formateur en direct

à partir de :
899.99\$ /pers.

Formation privée

À distance ou à vos bureaux,
selon votre horaire

sur mesure :
prix par équipe

 [Réserver ma formation](#)