

Arrêter de réexpliquer qui tu es à chaque fois

Écrire une fois la fiche que tu retapes tous les jours

Module C4 - FAIRE - 10 min - version 1.7

À vérifier à l'écran avant de suivre ce module

- Nom de la fonction et chemin pour y accéder : [À VÉRIFIER : nom exact de la fonction d'assistant personnalisé et chemin dans l'interface]
- Offre nécessaire pour en créer un : [À VÉRIFIER : la création d'un assistant est-elle incluse dans l'offre gratuite]
- Offre nécessaire pour s'en servir ensuite : [À VÉRIFIER : l'usage d'un assistant déjà créé est-il possible dans l'offre gratuite]
- Documents joints à un assistant : [À VÉRIFIER : nombre, taille et formats de fichiers de référence acceptés]
- Qui voit ce que contient l'assistant : [À VÉRIFIER : un assistant est-il privé par défaut, et ses documents joints sont-ils consultables par ceux qui y ont accès]
- Réglage d'instructions valables pour toutes les conversations : [À VÉRIFIER : nom et chemin de ce réglage, et son articulation avec les instructions d'un assistant]
- Entraînement sur le contenu d'un assistant : [À VÉRIFIER : le réglage coupé au module C1 couvre-t-il aussi les instructions et les documents d'un assistant]
- Modification d'un assistant : [À VÉRIFIER : les conversations déjà ouvertes reprennent-elles les instructions modifiées]

Volatilité V3 - vérification exigée avant chaque publication (réf. 05 § 6). Dernier contrôle : aucun ; relevé à faire à l'écran, avec sa date.

Prix, limites et noms de menus changent sans prévenir. Si ce que tu vois à l'écran ne correspond pas, c'est l'écran qui a raison.

Tu recolles les mêmes trois lignes depuis six semaines. Ton métier, ta ville, tes destinataires, ton ton, ce que tu ne veux jamais lire dans un de tes mails.

Ça marche. Mais tu les retapes à chaque fois - et le jour où tu ne les retapes pas, tu récupères un texte tiède que tu jettes.

Ce module remplace ces trois lignes par une fiche que tu écris une seule fois.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Écrire en une dizaine de lignes la fiche de contexte qui te suit partout
- La ranger dans un assistant, et savoir ce qui n'y entre jamais
- Juger le résultat sur quatre critères observables, sans demander l'avis de personne

L'essentiel, en trente secondes

Ce que tu fabriques ici, c'est un texte. Une dizaine de lignes, dans une note, sur ton ordinateur.

L'endroit où tu le colles porte un nom de menu qui peut changer demain, et il n'est pas forcément compris dans ton offre : c'est tout l'objet de l'encadré en haut de page. Le texte, lui, ne bouge pas. Il

fonctionne collé en tête d'une conversation, il fonctionne dans un assistant, et il n'y a pas de raison qu'il cesse de fonctionner dans l'outil de l'an prochain.

Écris la fiche d'abord, range-la ensuite. Dans cet ordre, un changement d'interface ne te coûte plus rien. Tu as déjà des instructions permanentes en place ? Va directement à « La fiche qui coûte cher » : ce qui n'entre jamais dans un contexte permanent et les quatre critères sont la seule vraie nouveauté.

Ce que les modules précédents t'ont laissé à la main

F2 t'a donné les quatre éléments d'une bonne demande : contexte, destinataire, résultat attendu, ton. Tu les retapes. C2 t'a fait coller un de tes propres textes pour montrer ton style. Tu le recolles. C3 t'a fait écrire trois questions à poser à un contrat. Tu les retapes aussi.

Ces trois choses ne changent pas d'une fois sur l'autre. Ce qui change, c'est la tâche du jour. Un assistant, c'est l'endroit où on range ce qui ne change pas.

Ce module ne t'apprend donc pas à mieux écrire une demande : il t'apprend à ne l'écrire qu'une fois, et à savoir ce que ça coûte.

Trois choses qu'il ne faut pas confondre

Le vocabulaire est flou partout, et les trois n'ont pas les mêmes conséquences.

- Ta fiche : un texte que tu écris et que tu contrôles. Tu peux le relire en entier.
- L'assistant : le tiroir où tu la ranges pour ne plus la recoller. Nom et disponibilité dans l'encadré du haut.
- La mémoire entre conversations, dont parle C2 : ce que l'outil peut retenir tout seul d'une fois sur l'autre. Ce comportement se règle, mais le chemin n'est pas encore relevé : voir l'encadré de C2.

Les trois sont permanentes. La première est la seule que tu écris.

Écrire la fiche

C'est le seul vrai travail du module. Une dizaine de lignes bien écrites valent mieux qu'une page : plus la fiche est longue, plus tu as de chances de te contredire dedans.

`` Tu m'aides à écrire mes textes professionnels.

Qui je suis : [MÉTIER], [VILLE OU ZONE], [SEUL OU AVEC UNE ÉQUIPE]. À qui j'écris : [TES DESTINATAIRES HABITUELS]. Mon ton : [DEUX OU TROIS ADJECTIFS]. Ce que je ne veux jamais : [TES INTERDITS]. Longueur par défaut : [NOMBRE] lignes, sauf si je demande autre chose.

Cette fiche ne contient que ce qui me concerne, moi : ni nom de tiers, ni information de santé, ni marge de négociation, ni identifiant. S'il te manque une information, quelle qu'elle soit, demande-la-moi au lieu de la deviner. N'ajoute aucun chiffre, aucune date ni aucun nom que je ne t'ai pas donné. `

Ce que la ligne « Cette fiche ne contient que ce qui me concerne » ne fait pas. Elle ne filtre rien. Elle rappelle une règle - à toi. Le tri se fait avant de coller : une ligne rouge écrite dans la fiche est envoyée, qu'on demande ou non à la machine de l'ignorer. La seule protection est de ne pas l'écrire.

Cette fiche n'est pas une demande, c'est un décor. Tes demandes, elles, restent d'une ligne.

Ce que les deux dernières consignes - « demande-la-moi » et « n'ajoute aucun chiffre » - ne font pas. Elles reprennent le levier de F4 : autoriser l'aveu d'ignorance et interdire les ajouts rend l'invention moins probable. Moins probable, pas impossible. Une consigne oriente une réponse, elle ne la contrôle

pas - et une fiche permanente ne fait que répéter cette consigne à ta place.

La même fiche, remplie

Un couvreur, seul, à Caen :

` Qui je suis : couvreur, Caen et 30 km autour, je travaille seul. À qui j'écris : des particuliers, souvent en urgence après une fuite. Mon ton : direct, rassurant, sans jargon de métier. Ce que je ne veux jamais : superlatifs, « nous avons le plaisir de », promesse de délai. Longueur par défaut : 8 lignes.

Cette fiche ne contient que ce qui me concerne, moi : ni nom de tiers, ni information de santé, ni marge de négociation, ni identifiant. S'il te manque une information, quelle qu'elle soit, demande-la-moi au lieu de la deviner. N'ajoute aucun chiffre, aucune date ni aucun nom que je ne t'ai pas donné. `

Trois détails valent le coup d'œil. « Sans jargon de métier » est vérifiable à la lecture, « clair » ne l'est pas. « Promesse de délai » est un interdit qui te protège : C2 t'a montré à quelle vitesse un délai apparaît tout seul. Et huit lignes est un nombre, pas une intention.

Deux autres fiches, en une ligne :

- Assistante de gestion - destinataires : fournisseurs et cabinet comptable ; interdits : ton commercial, approximations sur les montants.
- Gérante de six salariés - destinataire : son équipe ; interdits : ton de patron, injonctions ; longueur plus courte, parce qu'un message d'équipe se lit sur un téléphone.

Joindre tes propres textes

Rappel de C2, mais cette fois tu le ranges au lieu de le recoller. Ton assistant accepte peut-être des documents joints - l'encadré du haut dit combien, de quelle taille et dans quels formats. Si c'est le cas, le meilleur usage n'est pas d'y verser ta documentation métier : c'est d'y mettre trois ou quatre textes que tu as écrits et que tu trouves bons. Un mail client, une page de ton site, un descriptif de prestation. Puis, dans la fiche : « les documents joints sont des exemples de mon style, écris comme ça ».

Que trois ou quatre exemples valent mieux qu'une liste d'adjectifs vient de ma pratique, pas d'une mesure. Ton propre essai tranchera.

Ce que ça ne règle pas : un exemple montre ton ton, pas tes faits. Un texte peut sonner exactement comme toi et contenir un montant que tu n'as jamais dicté.

La fiche qui coûte cher

Voici une fiche crédible, du genre qui s'écrit tout seul : une ligne utile ajoutée, puis une autre. Exemple reconstitué pour l'exercice : ce n'est pas la copie d'un vrai compte.

` Qui je suis : gérante d'un cabinet de kiné, 4 praticiens. Mes patients réguliers : Mme Berthier (lombalgie, mardi 9 h), M. Roussel (post-opératoire)... Mes tarifs négociés : ne jamais dépasser 15 % de remise avec le fournisseur Delaunay. Accès au logiciel de planning : identifiant cabinet-caen, mot de passe ... `

Avant de lire la suite : trois lignes doivent sortir. Lesquelles ?

Les trois dernières - et elles ne pèsent pas le même poids.

- Des noms de patients avec un motif de consultation : des données de santé, pile rouge du module F3. Le contexte permanent aggrave le cas - pas parce qu'une conversation, elle, s'effacerait (elle ne

s'efface pas), mais parce qu'une fiche est relue et réutilisée à chaque fois, sans que tu la revoies.

- Un tarif négocié qui nomme un fournisseur : rien ne l'empêche de ressortir le jour où tu demanderas un mail destiné à ce fournisseur.
- Un identifiant et un mot de passe : jamais, nulle part, dans aucun contexte.

Ce qui aurait dû alerter : la fiche a commencé à décrire l'activité au lieu de décrire l'écriture. C'est la dérive qui guette une fiche vivante : on ajoute une ligne utile, puis une autre, et personne ne relit l'ensemble.

La correction tient en une règle : la fiche dit comment tu écris, jamais qui tu suis ni ce que tu négocies. Une ligne qui nomme une personne, un client ou un prix sort de la fiche. Ce que F3 appelait le feutre noir s'applique ici aussi - sauf qu'un oubli n'y dure pas le temps d'une demande, il est relu à chaque fois pendant des mois.

Si tu en as déjà mis une. Retire la ligne, tout de suite - mais ne considère pas que ça l'efface. Ce qui a été envoyé a été envoyé, et si d'autres personnes ont accès à l'assistant, elles ont pu le lire. Retire aussi la conversation où tu t'en es servi. S'il s'agit de données de santé, de données bancaires ou d'un identifiant : change le mot de passe concerné, et si tu es responsable de ces données pour ton activité - cabinet de soins, cabinet comptable, service RH - c'est une question à poser à ton conseil, pas à ce module. F3 dit pourquoi.

Avant d'y ranger quoi que ce soit, deux points de l'encadré du haut : qui d'autre voit le contenu de l'assistant, et si le réglage coupé au module C1 le couvre aussi.

Un assistant, ou trois ?

Un assistant qui fait tout finit par tout faire moyennement : ses instructions doivent couvrir des situations qui n'ont rien à voir entre elles.

Le critère de découpe : un assistant par type de destinataire et de sortie, pas par sujet.

- Écriture client - mails, relances, refus : la matière de C2.
- Documents commerciaux - descriptifs de prestation, présentations.
- Lecture - les trois questions de C3 et l'exigence de citation, rangées une fois pour toutes.

Commence par un seul. Le deuxième se justifie le jour où tu ajoutes à ta fiche une ligne qui en contredit une autre.

Ce critère de découpe vient de ma pratique, pas d'une mesure.

Comment juger ton résultat

Quatre critères observables, à passer sur le premier texte que tu obtiens.

- Tu donnes une tâche en une seule ligne, et le texte revient à ton ton, sans que tu aies réexpliqué qui tu es.
- Le texte ne contient aucun chiffre, nom ou date que tu n'as pas fournis.
- La longueur obtenue est celle inscrite dans la fiche, à deux lignes près.
- Quand une information manque, la machine te la demande au lieu de la combler.

Trois sur quatre, la fiche tient - le seuil est mon arbitrage, pas une norme. Le critère 2 est le seul qui ne se négocie pas. S'il tombe, vérifie d'abord que les deux dernières consignes de la trame - « demande-la-moi » et « n'ajoute aucun chiffre » - y sont bien, puis refais l'essai. Si ça retombe, ce n'est

pas une consigne de plus qu'il faut écrire : on vient de voir qu'une consigne oriente une réponse sans la contrôler. C'est que cette tâche-là se relit à chaque fois, avant envoi - comme dans C2.

Micro-défi

Quatre lignes candidates pour ta fiche permanente. Laquelle n'y a pas sa place ?

- « Je suis couvreur, à Caen et 30 km autour, je travaille seul. »
- « Mon ton : direct, rassurant, sans jargon. »
- « Le chantier Delcourt doit être livré avant le 15. »
- « Je n'écris jamais de superlatifs ni de promesse de délai. »

Réponse attendue : la 3. Elle sera fausse dans trois semaines - c'est une information du jour, pas du stable. Elle va dans la demande, pas dans la fiche.

Jusqu'où ça va, et où ça s'arrête

Ça ne réduit pas le besoin de relire. Une fiche fait gagner la mise en place, pas la vérification. Les inventions « persistent même dans les systèmes les plus avancés », écrivaient des chercheurs en septembre 2025 (Kalai et coll., arXiv:2509.04664 (<https://arxiv.org/abs/2509.04664>), traduit de l'anglais). Le geste de F4 reste dû, texte par texte.

Ce n'est pas parce que c'est rangé que c'est fermé. Qui voit le contenu d'un assistant est une question ouverte, et c'est le marqueur le plus important de l'encadré. Quoi qu'il en soit, tu ne relis plus ta fiche une fois qu'elle marche : c'est ce qui rend une ligne mal placée coûteuse, elle sort de ton champ de vision.

Ce n'est ni un logiciel, ni une automatisation. À ce stade, rien ne se déclenche tout seul et rien ne se connecte à ta facturation. [À VÉRIFIER : un assistant peut-il déclencher une action ou se connecter à un outil externe] Si tu attends ça, ce module ne te le donnera pas.

À toi

Lecture : 9 minutes. L'exercice, lui, se répartit sur la semaine - étapes 1 et 2 maintenant, étape 3 quand tu auras un vrai texte à envoyer.

- Sur terrain neutre. Écris ta fiche dans une note, hors de tout outil. Une dizaine de lignes. Puis colle-la en tête d'une conversation neuve et donne une tâche d'une ligne :

` Relance client : facture de fin de chantier, six semaines de retard, bon client. `

Passes les quatre critères. Réussi si tu obtiens au moins trois oui, dont le critère 2.

- La variation. D'abord, redonne exactement la même tâche sans rien changer. Les deux textes ne seront pas identiques : c'est normal, la machine ne répète pas, elle refait. Retiens à quoi ressemble cet écart ordinaire. Ensuite seulement, change une seule ligne de la fiche - le destinataire, ou la longueur par défaut - et redonne la même tâche. Réussi si tu sais dire ce qui a changé à cause de ta ligne, et ce qui a changé tout seul.
- En vrai. Range la fiche dans un assistant, à l'endroit indiqué par l'encadré du haut, et sers-t'en pour un texte que tu envoies pour de bon cette semaine. Avant d'envoyer, repasse le critère 2 : chaque chiffre, chaque nom, chaque date du texte doit venir de toi. Puis note ce que tu as dû corriger à la main : c'est là que ta fiche est incomplète, et c'est la ligne à lui ajouter.

Pas de textes à joindre ? Commence par la fiche seule. Tu ajouteras les exemples la prochaine fois que tu seras content d'un texte.

La fonction n'est pas accessible, ou pas comprise dans ton offre ? Arrête-toi à l'étape 2. Tu perds la permanence, tu gardes la fiche et les quatre critères - c'est-à-dire l'essentiel.

Selon ce que tu obtiens

Ta fiche tient en six lignes et ne nomme personne. C'est le bon format. Relis-la dans trois mois, et retire plutôt qu'ajouter.

Tu as envie d'y mettre un cas en cours. C'est le signal du micro-défi : ça va dans la demande du jour.

Les textes produits se ressemblent tous. Ta fiche impose trop. Allège le « ton », garde les interdits.

Une donnée de client s'est glissée dans la fiche. Retire-la aujourd'hui : une fiche permanente est jointe à toutes tes conversations, pas à une seule.

Tu es bloqué ? Écris seulement les deux lignes « qui je suis » et « ce que je ne veux jamais ». Elles portent l'essentiel du gain.

Fiche mémo

Une fiche d'assistant qui tient dans le temps

- Que du stable : métier, zone, destinataires, ton, interdits.
- Le test : sera-ce encore vrai dans six mois ?
- Jamais : nom de tiers, santé, marge, identifiant.
- Le cas du jour va dans la demande, pas dans la fiche.
- Relis-la chaque trimestre, et retire.
- Ce que la fiche protège, elle le protège partout - c'est aussi pour ça qu'elle se surveille.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu as une fiche d'une dizaine de lignes qui dit ton métier, tes destinataires et ton ton, utilisable partout où tu peux coller du texte
- Tu sais ce qui n'entre jamais dans un contexte permanent, et pourquoi la durée aggrave le cas - le partage, lui, reste à vérifier : c'est le marqueur le plus important de l'encadré
- Tu juges un résultat sur quatre critères, et tu sais lequel des quatre ne se négocie pas

Et après

C'est le dernier module du parcours, et il ne se termine pas sur cette page.

Dans deux jours, sans la relire : réécris ta fiche de mémoire, puis compare. Ce que tu as oublié est ce que tu n'avais pas vraiment décidé.

Dans un mois : rouvre-la, supprime ce qui ne sert plus, ajoute la correction que tu fais à la main pour la dixième fois. Une fiche modifiée ne rattrape pas forcément les conversations déjà ouvertes - c'est dans l'encadré du haut.

Ce que tu emportes n'est pas une fonctionnalité : c'est un texte d'une dizaine de lignes et quatre critères, qui ne dépendent d'aucun menu.

*Les affirmations de ce module sont consignées dans docs/c4-PROVENANCE.md, avec leur nature et

ce sur quoi elles reposent. La source externe A1 a été consultée le 2026-08-06. Les captures qui manquent encore sont décrites dans docs/c4-BESOINS-CAPTURES.md` : la page se lit entièrement sans elles.*