

Démarrer avec ChatGPT sans se perdre

Le compte, le réglage à couper, le premier message utile

Module C1 - FAIRE - 17 min - version 1.6

À vérifier à l'écran avant de suivre ce module

Tout ce qui peut changer est ici, et nulle part ailleurs dans la page. À ce jour, aucune de ces données n'a été relevée à l'écran : ce module est un brouillon tant qu'elles portent un marqueur.

- Adresse du site officiel : [À VÉRIFIER : adresse exacte du site officiel de ChatGPT, et nom de l'éditeur]
- Offres et prix : [À VÉRIFIER : nom et prix des offres ChatGPT à la date de publication]
- Limites de l'offre gratuite : [À VÉRIFIER : limites d'usage de l'offre gratuite]
- Réglage d'utilisation des conversations : [À VÉRIFIER : chemin exact du réglage d'utilisation des conversations, et son état par défaut]
- Les trois zones : [À VÉRIFIER : libellés et emplacements exacts du champ de saisie, de la liste des conversations et du bouton de pièce jointe]
- Aller à la ligne sans envoyer : [À VÉRIFIER : combinaison de touches qui insère un retour à la ligne au lieu d'envoyer]
- Pièces jointes : [À VÉRIFIER : formats et taille maximale des pièces jointes]

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 as ouvert ChatGPT une fois. Tu as tapé « bonjour », il a répondu « bonjour, comment puis-je vous aider ? », et tu as fermé l'onglet.

C'est la réaction normale, et ce n'est pas ta faute : une page vide ne dit rien de ce qu'on peut y faire.

Un quart d'heure - estimation d'activité, pas un chronomètre - et tu ressorts avec un texte que tu gardes - et avec la demande qui l'a produit, qui te resservira plus longtemps que lui.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Ouvrir un compte sur le bon site, et savoir dans quelle offre tu es
- Couper le réglage d'utilisation de tes conversations, et dire ce qu'il ne règle pas
- Obtenir un texte utilisable sur un de tes cas, et juger toi-même s'il est bon

L'essentiel, en trente secondes

Tu utilises déjà l'outil ? Contrôle ces quatre points et passe directement à l'exercice.

- Le compte est créé depuis le site de l'éditeur, avec ton adresse professionnelle.
- Le réglage d'utilisation de tes conversations est coupé - et tu sais que ça ne suffit pas à tout autoriser.
- Une conversation par sujet.
- Ta demande contient les quatre éléments du module F2, et tu la corriges au lieu de tout retaper.

Ouvrir le compte

Tape l'adresse toi-même, elle est dans l'encadré du haut. Les résultats sponsorisés d'un moteur et les applications qui reprennent le nom et le logo mènent parfois ailleurs - et ce que tu écris dans une fausse interface, tu ne sais pas où ça part.

Crée le compte avec une adresse professionnelle si tu en as une, personnelle sinon. Deux raisons : tu sépares tes usages, et si tu passes un jour à une offre payante, la facture est au bon nom.

Joindre un fichier. Le bouton et les formats acceptés sont dans l'encadré du haut - c'est ce qui te servira au module C3, pour faire lire un document long. Ne joins rien avant d'avoir fait le tri du module F3 : une pièce jointe part entière, on ne peut pas en retirer les noms avant de l'envoyer.

Sache dans quelle offre tu es. L'offre gratuite et les offres payantes n'ont ni les mêmes limites d'usage ni le même contrat. Le nom des offres, leur prix et les limites du gratuit sont dans l'encadré du haut ; ton offre est affichée dans les réglages de ton compte. Retiens-la : c'est elle qui répond à la seconde question du module F3, celle que couper un réglage ne règle pas.

Le premier geste

Cette section suppose le module F3 - les trois piles. Si tu ne l'as pas fait, fais-le d'abord : c'est lui qui décide ce que tu as le droit de mettre dans l'outil, avant tout le reste.

Avant d'écrire quoi que ce soit d'important : va dans les réglages de ton compte et cherche l'option qui autorise l'utilisation de tes conversations pour améliorer le service. Coupe-la. Le chemin est dans l'encadré du haut.

Ne suppose pas son état, regarde. La couper répond à une des deux questions qui décident du sort d'un document « orange » au sens du module F3 - l'autre, le contrat qui te lie, ne bouge pas. Le classement du document, lui, ne change donc pas.

Tu ne le trouves pas ? Ne continue pas comme si c'était fait. Deux cas : le réglage a changé de nom ou d'endroit - cherche les mots « données », « amélioration », « entraînement » dans les réglages ; ou ton offre ne le propose pas. Dans les deux cas, considère que tes conversations sont utilisées, et traite tous tes documents comme s'ils étaient orange au sens de F3 : les exercices 1 et 2 restent faisables, l'exercice 3 attend.

Ce que ça ne change pas. L'autre question : le contrat. Un compte gratuit reste régi par des conditions générales grand public, pas par un engagement pris envers ton entreprise. Et rien de la pile rouge ne devient acceptable pour autant. Le coup de feutre du module F3 - retirer ce qui identifie les gens - reste le geste à faire avant de coller quoi que ce soit.

Les trois zones qui servent

Là où tu écris. Tout part de là. Une demande longue s'écrit mieux dans un bloc-notes puis se colle : tu évites de l'envoyer à moitié écrite sur un retour à la ligne malheureux. La combinaison de touches qui va à la ligne sans envoyer est dans l'encadré du haut - teste-la une fois sur un message sans importance.

La liste de tes conversations passées. Reprendre une conversation t'évite de tout réexpliquer, alors renomme celles auxquelles tu tiens. Garde une conversation par sujet : ta relance client et le texte de ton site dans le même fil, et les réponses deviennent floues. Et si une conversation longue se met à ignorer ce que tu as écrit plus haut, n'insiste pas : ouvres-en une neuve et redonne l'essentiel.

Le bouton qui ajoute un fichier. Il sert à la faire travailler sur ton document au lieu de la laisser deviner. C'est tout le sujet du module C3.

Le reste de l'écran attendra.

Ton premier message utile

N'écris pas « bonjour ». Une demande vide produit une réponse vide.

Voilà la structure : les quatre éléments du module F2, dans l'ordre. Copie, remplace les crochets, envoie.

`` Contexte : je suis [TON MÉTIER] et je dois écrire [LE DOCUMENT]. Destinataire : [À QUI]. Résultat attendu : [NOMBRE] lignes, en français, prêt à envoyer. Ton : direct, sans formule pompeuse. S'il te manque une information, pose-moi la question au lieu de la deviner. `

Cette dernière ligne n'est pas décorative : sans elle, le modèle comble les trous - et il les comble avec du plausible. Elle vient du module F2, et c'est la seule du bloc qui te protège d'un ajout que tu n'as pas dicté.

Puis corrige, en une phrase, deux fois : « trop long, moitié moins », puis « plus direct, enlève la première phrase ». C'est cette deuxième étape qui produit un texte que tu gardes, pas le premier jet.

Tu sais que c'est bon quand tu peux l'envoyer sans le réécrire, qu'il ne contient aucun chiffre, nom ni date que tu ne lui as pas donnés, et qu'il ne ressemble pas au mail de tout le monde.

Micro-défi

Tu demandes un mot de bienvenue. La sortie contient : ton métier, le prénom que tu as donné, et « nous nous engageons à vous répondre sous 24 heures ». Que fais-tu ?

Réponse attendue : tu retires l'engagement. Ce n'est pas une formule de politesse, c'est une promesse - et elle est sortie sous ton nom sans que tu l'aies dictée. Les deux premiers éléments viennent de toi ; celui-là, non.

Le piège du premier texte

Tu demandes une relance pour une facture impayée. Tu reçois un texte impeccable, qui mentionne « conformément à nos conditions générales, un délai de trente jours ». Tu ne lui as jamais donné ce délai.

Ce qui doit t'alerter : un élément précis que tu n'as pas fourni - et un élément que tu as fourni mais qui n'est pas recopié à l'identique. Les deux se voient au même endroit : chiffres, noms, dates. Reprends ta demande à côté et compare, ligne à ligne. Le reste du mail est bon - c'est justement ce qui le rend crédible.

Ce que tu fais : tu le retires, ou tu le remplaces par le vrai. Tu ne le laisses pas passer parce que la phrase est bien tournée. Le module F4 en fait une méthode complète.

Cas reconstitué pour l'exercice.

À toi

- Le tour de chauffe. Prends le modèle ci-dessus et écris un mot de bienvenue de dix lignes pour un nouveau client. Rien d'important n'en dépend, c'est fait pour. Prends un nom inventé - « M. Martin », « la société Dupont ». Le texte que tu obtiens sera le même, et tu n'auras confié le nom de personne.

- Change de registre métier. Cas fictif de fonction support : préviens une équipe qu'un point de coordination est déplacé à un autre jour, alors que l'heure n'est pas encore connue. Utilise la même structure et demande un message court. Vérifie que la sortie n'invente ni heure, ni motif, ni engagement.
- Ton vrai document. Un document que tu dois écrire cette semaine - un vrai. Avant de le coller : passe-le au tri du module F3. S'il est rouge, ce n'est pas le bon document pour cet exercice - prends-en un autre. S'il est orange, retire d'abord les noms, les montants et les numéros, à la main ; tu les remettras dans le texte final. Puis même structure, deux corrections, et garde le résultat dans un fichier avec la demande qui l'a produit. C'est la demande que tu réutiliseras, pas le texte.

C'est réussi si :

- tu as trié ton document avant de l'envoyer, et tu peux dire dans quelle pile il était ;
- tu as comparé les chiffres, noms et dates avec ta demande - tu as retiré ce que tu ne lui avais pas donné, et vérifié que ce que tu avais donné est recopié à l'identique ;
- tu as corrigé au moins une fois, au lieu de tout retaper ;
- après cette relecture, le texte s'envoie sans réécriture ;
- ta demande tient dans une note, et se réutilise la semaine prochaine.

Et quand tu t'arrêtes. Si le document engage de l'argent, un délai ou une responsabilité - relance de créance, réponse à une réclamation, courrier avant contentieux - l'IA t'aide à écrire, pas à décider. Le texte obtenu, tu le fais relire par la personne dont c'est le métier : ton comptable, ton assureur, ton conseil. Deux corrections de plus ne remplaceront pas cette relecture.

Ça ne marche pas ? La cause que je rencontre le plus souvent - c'est une observation de terrain, pas un comptage : ni longueur ni destinataire dans la demande. Ajoute-les et renvoie. Si le résultat reste tiède après deux corrections, ce n'est pas ta formulation, c'est qu'il manque de la matière : donne-lui le mail auquel tu réponds, ou tes notes.

Pas de document en attente cette semaine ? Fais les étapes 1 et 2 - avec des noms inventés et un cas fictif, elles ne font sortir aucune donnée réelle de chez toi.

Vérifie ton geste

Ces cinq questions portent sur des décisions. Réponds avant de lire la correction.

- Une information nécessaire manque dans ta demande. Que fais-tu ?
- - Attendu : tu fournis l'information si elle peut être partagée, ou tu demandes à l'outil de poser la question au lieu de la deviner.
- Une date précise apparaît dans la sortie alors qu'elle n'était pas dans ta matière. Que fais-tu ?
- - Attendu : tu la retires ou tu la vérifies dans une source adaptée ; tu ne la conserves pas parce qu'elle paraît plausible.
- Tu veux utiliser un ancien document d'un client avant d'avoir fait le tri F3. Que fais-tu ?
- - Attendu : tu ne le colles pas ; tu utilises un cas fictif ou tu fais le tri F3 d'abord.
- Le texte est trop long mais les faits sont bons. Que modifies-tu en premier ?
- - Attendu : la demande, en ajoutant une contrainte de longueur contrôlable.
- L'écran réel ne correspond pas au repère daté du module. Que fais-tu ?
- - Attendu : tu t'arrêtes et constates l'interface réelle ; tu n'improvises ni menu, ni chemin, ni libellé.

Seuil de réussite : 4 décisions justes sur 5, avec les questions 2 et 3 obligatoires. Une information

factuelle importante inventée et conservée sans vérification, ou l'envoi volontaire d'une donnée réelle de tiers sans le tri prévu, est une erreur non compensable.

Si tu te trompes :

- information inventée refais une demande où une donnée manque volontairement et impose une question ;
- document de tiers utilisé trop tôt reprends avec un cas fictif et refais le tri F3 avant tout collage réel ;
- demande trop vague complète contexte, destinataire, résultat attendu et ton ;
- sortie corrigée sans corriger la demande écris une version 2 de la demande et compare ;
- interface supposée reviens à l'encadré daté et laisse le marqueur ouvert tant que l'écran n'a pas été observé.

Selon ce que tu obtiens

Ton texte s'envoie sans réécriture. C'est l'objectif du module. Garde la demande à côté du résultat : c'est elle qui resservira.

Il faut plus de deux corrections. Ce n'est pas ta formulation, c'est la matière : donne-lui le mail auquel tu réponds, ou tes notes.

Un chiffre, une date ou un engagement apparaît sans venir de toi. Tu viens de rencontrer, sur ton premier texte, ce que le module F4 traite en entier. Retire-le, ne le corrige pas.

Tu n'as pas trouvé le réglage d'utilisation des conversations. Ne continue pas comme si c'était fait : traite tes documents comme orange au sens de F3, fais les exercices 1 et 2, laisse le 3.

Tu es bloqué ? Fais l'étape 1 avec un nom inventé. Elle ne fait sortir aucune donnée réelle de chez toi et elle suffit à finir le module.

Fiche mémo

Le premier quart d'heure, dans l'ordre

- Le compte se crée sur le site tapé par toi, avec ton adresse professionnelle.
- Tu regardes le réglage d'utilisation de tes conversations - tu ne le supposes pas.
- Tu sais dans quelle offre tu es.
- Une conversation par sujet.
- Ta demande porte les quatre éléments du module F2, plus la ligne qui interdit de deviner.
- Tu corriges au lieu de retaper, et tu gardes la demande.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu as construit puis corrigé une demande avec les quatre éléments du module F2.
- Tu as repéré un élément ajouté que tu n'avais pas fourni et choisi de le vérifier ou de le retirer.
- Tu as appliqué le tri F3 avant tout document réel et travaillé sur un cas fictif quand le tri ne pouvait pas être établi.
- Tu sais t'arrêter quand une donnée d'interface n'est pas vérifiée, au lieu de la deviner.
- Tu repars avec une demande réutilisable et un critère pour juger la prochaine sortie.

Les gestes de création de compte, d'identification de l'offre et de réglage de l'interface ne sont pas déclarés acquis tant que les sept relevés d'écran du module restent ouverts.

La suite : le module C2 applique la même structure aux deux textes qui reviennent le plus souvent, les

e-mails et les devis.

Sources et statut de vérification : docs/c1-PROVENANCE.md`. Sept données n'ont pas été contrôlées à l'écran : elles portent un marqueur, et le module reste en brouillon tant qu'elles n'ont pas été relevées.