

Construire une routine de travail réutilisable

Une fiche, un carnet de tâches et une revue - sans dépendre d'une fonction produit

Module AT2 - FAIRE - 10 min - version 1.1

À vérifier à l'écran avant de suivre ce module

Aucune donnée produit ci-dessous n'est remplie sans observation réelle de l'outil et de l'offre visés.

- Espace regroupant conversations et fichiers : [À VÉRIFIER : cette fonction existe-t-elle dans l'outil visé, sous quel nom, et dans quelle offre ?]
- Instructions permanentes : [À VÉRIFIER : nom exact et chemin du réglage, et portée réellement observée]
- Fichiers de référence : [À VÉRIFIER : nombre, formats et taille utiles dans l'offre observée]
- Offre gratuite : [À VÉRIFIER : quelles fonctions nécessaires au module sont incluses dans l'offre observée ?]

Volatilité V3 - relevé réel exigé avant de présenter une de ces capacités comme disponible. La méthode du module fonctionne sans elles.

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 répètes peut-être les mêmes demandes d'une semaine à l'autre : préparer une relance, reformuler une réponse, structurer des notes. Le problème n'est pas de mémoriser un nouveau menu. Il est de garder ce qui marche, savoir pourquoi tu le gardes et retirer ce qui ne sert plus.

Le module construit donc une routine écrite qui reste utilisable même si l'outil change.

Ce que tu sauras faire en sortant

- Réutiliser la fiche de contexte de C4 sans y ajouter de données de tiers.
- Constituer un petit carnet de tâches avec, pour chacune, une matière d'entrée et un critère de réussite observable.
- Planifier une revue de la routine selon ton propre rythme de travail.
- Retirer une tâche lorsque les observations de ton activité montrent qu'elle n'aide plus.

L'essentiel, en trente secondes

La routine comporte trois pièces :

- La fiche - le contexte stable déjà construit dans C4.
- Le carnet - quelques tâches récurrentes réellement utiles, chacune avec une demande et un critère de réussite.
- La revue - un moment que tu choisis pour regarder ce qui a servi, ce qui a demandé des corrections et ce qui doit sortir.

Le nombre de tâches et la cadence de revue sont des choix de conception, pas des optimums mesurés. Commence petit, puis adapte à ton activité.

Pièce 1 - la fiche

Réutilise la fiche de C4 au lieu de la recopier ici. Elle décrit ton contexte d'écriture, pas un dossier client.

Pour cette routine Solutio, la fiche ne contient pas de nom de tiers, de donnée de santé, d'identifiant, de mot de passe ou d'information de négociation concernant quelqu'un d'autre. Le tri F3 reste dû avant tout usage professionnel réel.

Test de revue : pour chaque ligne, demande-toi si elle décrit encore ton contexte de travail et si elle a sa place dans un élément réutilisé. Si la réponse est non, retire-la de la fiche et place l'information dans la demande du jour lorsque c'est pertinent.

Pièce 2 - le carnet

Chaque entrée du carnet contient quatre champs :

``text NOM : [nom court] MATIÈRE D'ENTRÉE : [ce qui doit être fourni] DEMANDE : [instruction]
RÉUSSI SI : [critère observable dans la sortie] ``

Exemple fictif :

``text NOM : Relance factuelle MATIÈRE D'ENTRÉE : contexte fictif sans montant ni identité DEMANDE : prépare une relance courte et factuelle ; n'invente ni montant, numéro, date ou pénalité. RÉUSSI SI : chaque fait du brouillon se retrouve dans la matière fournie et aucun chiffre nouveau n'apparaît. ``

Le carnet peut vivre dans un fichier ou une note que tu contrôles. Le module ne prétend pas qu'un emplacement donné est plus durable qu'un autre ; il te demande seulement de savoir où se trouve ta version de référence et de pouvoir la relire indépendamment d'une fonction volatile.

Pièce 3 - la revue

Choisis une cadence adaptée à la fréquence réelle de tes tâches. La revue ne sert pas à maintenir une habitude pour elle-même ; elle sert à prendre trois décisions :

- garder une tâche dont le critère reste utile ;
- modifier une tâche qui produit régulièrement une correction identifiable dans ton propre échantillon ;
- retirer une tâche que tu n'utilises plus ou dont le risque dépasse l'intérêt.

Aucune durée ni fréquence universelle n'est imposée. Note simplement la date de ta prochaine revue.

Micro-défi

Quatre entrées possibles. Laquelle doit sortir de ce carnet pédagogique ?

- Accuser réception d'une demande fictive.
- Structurer des notes fictives en points à vérifier.
- Décider d'une pénalité ou d'une suite juridique à appliquer à un client.
- Reformuler un message non engageant à partir de faits fournis.

Attendu : 3. La décision juridique ou financière n'est pas une routine rédactionnelle à déléguer ; le module s'arrête avant ce choix.

Le cas où ça se passe mal

Cas reconstitué.

Une tâche du carnet donne désormais des textes qui nécessitent la même correction manuelle à chaque utilisation. Le problème observable n'est pas que « les routines uniformisent » en général : dans ton échantillon, le critère de réussite n'est plus atteint sans la même retouche.

Tu peux alors modifier la demande, changer le critère ou retirer la tâche. C'est ton historique de travail qui justifie la décision, pas une fréquence générale fournie par le module.

Ce que ce module ne règle pas

- Il ne rend aucun assistant autonome et ne suppose aucun déclenchement automatique.
- Il ne dit pas quelles fonctions persistantes existent dans une offre : voir les marqueurs.
- Il ne remplace pas F3 avant un document ou une donnée professionnelle réelle.
- Il ne garantit aucun gain de temps, aucune cadence optimale ni aucun nombre idéal de tâches.
- Il ne transforme pas une tâche juridique, financière, RH, santé ou sécurité en routine sûre.

Quand tu t'arrêtes

- Une tâche demande une décision sensible plutôt qu'une reformulation contrôlable.
- Une entrée exige une donnée de tiers qui n'a pas passé le tri et le cadre appropriés.
- Tu ne peux plus expliquer le critère de réussite d'une tâche.
- Une capacité produit nécessaire est encore marquée À VÉRIFIER.

À toi

- Reprends la fiche C4 ou crée une fiche fictive si tu ne peux pas utiliser la tienne.
- Écris jusqu'à trois tâches pour démarrer : ce nombre est un format d'exercice, pas une règle d'usage.
- Pour chacune, écris matière d'entrée, demande et critère observable.
- Teste sur de la matière fictive ou autorisée.
- Note ce que tu as dû corriger et décide garder / modifier / retirer.
- Choisis la prochaine date de revue qui convient à ton activité.

C'est réussi si tu peux justifier chaque tâche par son critère, retracer les faits de la sortie jusqu'à la matière et expliquer pourquoi une entrée sensible ne doit pas devenir une routine.

Vérifie ton geste

- Une tâche n'a plus d'usage identifiable. La revoir ou la retirer ; aucune durée fixe n'est nécessaire.
- Tu veux déduire la portée d'une instruction permanente depuis un autre outil. Non ; observation réelle du produit.
- Une tâche propose une décision de pénalité. Hors routine ; escalade adaptée.
- La sortie ajoute une date absente. Le critère échoue ; retour à la matière et à F4.
- Tu veux conclure que la routine fait gagner du temps. Mesure-le dans ton propre protocole avant de l'affirmer ; le module ne le garantit pas.

Seuil de réussite : 4 sur 5, question 3 obligatoire.

Selon ce que tu obtiens

- Critères atteints sur tes cas conserve provisoirement la tâche et revois-la à la date choisie.
- Même correction observée plusieurs fois dans ton propre suivi modifie la tâche et reteste.
- Tâche devenue inutile retire-la sans chercher un seuil universel.
- Bloqué une seule tâche fictive avec un seul critère suffit pour pratiquer la méthode.

Fiche mémo

- Fiche de contexte C4 : stable, sans donnée de tiers.
- Carnet : quelques tâches, chacune avec matière + demande + critère.
- Revue : garder / modifier / retirer sur la base de tes observations.
- Pas de nombre ou cadence présentés comme optimums.
- Faits produit observation réelle, marqueurs tant que nécessaire.
- Décision sensible hors routine et circuit approprié.

Ce que tu viens de pratiquer

- Tu as construit une routine indépendante d'un menu particulier.
- Tu as remplacé les seuils arbitraires par des critères observables dans ton propre travail.
- Tu as gardé les faits produit dans l'encadré volatile.
- Tu sais qu'une routine n'autorise ni données sensibles ni décisions à fort impact.

Sources et statut : docs/at2-PROVENANCE.md`. AT2 reste S2 et brouillon ; les quatre marqueurs V3 restent ouverts.