

Checklist de formulation d'un bon prompt

Word	Excel	PowerPoint	Outlook
<input type="checkbox"/> Ai-je précisé ce que je veux produire ? (ex : résumé, reformulation, synthèse, plan...)	<input type="checkbox"/> Ai-je sélectionné un tableau clair avec en-têtes ?	<input type="checkbox"/> Ai-je donné un sujet ou un texte de base ?	<input type="checkbox"/> Ai-je précisé l'objectif du mail ? (info, relance, confirmation, excuse...)
<input type="checkbox"/> Ai-je défini le ton souhaité ? (professionnel, clair, bienveillant...)	<input type="checkbox"/> Ai-je formulé une intention claire ? (calculer, comparer, résumer...)	<input type="checkbox"/> Ai-je demandé un format spécifique ? (ex : X slides, introduction + développement + conclusion...)	<input type="checkbox"/> Ai-je indiqué à qui s'adresse le message ? (client, collègue, direction...)
<input type="checkbox"/> Ai-je indiqué à qui est destiné le texte ? (manager, RH, client...)	<input type="checkbox"/> Ai-je précisé la colonne ou le champ concerné ?	<input type="checkbox"/> Ai-je donné le ton attendu ? (formel, dynamique, synthétique...)	<input type="checkbox"/> Ai-je indiqué le style ? (simple, percutant, poli...)
<input type="checkbox"/> Ai-je donné une structure attendue ? (ex : 3 paragraphes, bullet points...)	<input type="checkbox"/> Ai-je indiqué le résultat attendu ? (ex : nouvelle colonne, formule, résumé...)	<input type="checkbox"/> Ai-je mentionné si le support est pour une présentation orale ou un rapport écrit ?	<input type="checkbox"/> Ai-je demandé une suggestion de réponse, une réécriture, ou une synthèse d'un fil de mails ?
<input type="checkbox"/> Ai-je sélectionné le texte ou document utile avant de lancer le prompt ?	<input type="checkbox"/> Ai-je bien contextualisé les données ? (période, unité, service...)	<input type="checkbox"/> Ai-je donné un exemple de contenu ou de public cible si nécessaire ?	<input type="checkbox"/> Ai-je bien ouvert ou sélectionné le mail concerné avant de poser la question à Copilot ?