

[● Guide gratuit](#)

Mon entreprise a-t-elle *vraiment besoin d'IA ?*

Une méthode simple pour partir d'un problème de votre activité, décider s'il faut s'organiser autrement, automatiser ou essayer l'IA, puis préparer un premier test.

Pour qui

Entrepreneurs et petites entreprises

Durée

Une demi-heure, un stylo

Contenu

Une grille, des repères, un canevas de test

On entend partout qu'il faut « mettre de l'IA » dans son entreprise. La question utile est ailleurs : **quelle tâche vous coûte du temps, de l'argent ou des clients aujourd'hui ?**

Un outil ne répare pas une activité mal organisée. Il accélère ce qui existe déjà, les bonnes habitudes comme les mauvaises. Ce guide vous aide donc à faire les choses dans l'ordre :

1. décrire une tâche précise, avec la grille ;
2. choisir entre mieux s'organiser, automatiser simplement ou essayer l'IA ;
3. préparer un premier test, petit et limité.

Comptez une demi-heure, seul ou avec la personne qui fait la tâche au quotidien.

Bien choisir la tâche de départ

Prenez-en une seule. Elle fera un bon point de départ si :

- elle revient souvent, et tout le monde s'en plaint ;
- vous pouvez dire à peu près combien de temps elle prend ;
- une erreur est gênante, mais ne met pas l'entreprise en danger ;
- la personne qui la fait aujourd'hui est d'accord pour en parler.

Ce que ce guide ne fait pas. Il ne recommande aucun logiciel et ne promet aucun gain. Il vous aide à poser les bonnes questions avant de dépenser du temps ou de l'argent.

La grille : décrire la tâche

Répondez simplement, avec vos mots. Si une ligne reste vide, c'est déjà une information : il manque quelque chose avant de choisir un outil.

Point à regarder	Question à se poser	Votre réponse
La tâche	Que fait-on exactement, du début à la fin ? Décrivez-la comme à une personne qui arrive demain.	
Sa fréquence	Combien de fois par jour, par semaine ou par mois ?	
Le temps passé	Combien de temps à chaque fois, et qui le passe ?	
Les données disponibles	De quoi part-on : emails, tableau, photos, papier ? Est-ce rangé au même endroit ?	
Les erreurs possibles	Que se passe-t-il si le résultat est faux ? Qui s'en rend compte, et quand ?	
La validation humaine	Quelqu'un doit-il relire avant que le résultat parte chez un client ?	

Relisez votre grille, puis cherchez la voie qui lui ressemble le plus. Elles vont de la plus simple à la plus exigeante : commencez toujours par la première qui convient.

Améliorer l'organisation

C'est souvent la bonne réponse si...

- la tâche change à chaque fois parce que personne ne l'a jamais écrite ;
- l'information est dispersée entre plusieurs téléphones, carnets ou boîtes mail ;
- le temps perdu vient surtout de questions répétées ou d'allers-retours.

Concrètement : Écrire la façon de faire, ranger l'information à un seul endroit, préparer des modèles de réponse.

Automatiser simplement

À envisager si...

- la tâche suit toujours les mêmes étapes, que l'on peut décrire par des règles ;
- les données sont déjà dans un outil : tableur, logiciel de facturation, formulaire ;
- le résultat attendu est toujours le même pour une même situation.

Concrètement : Un rappel programmé, un modèle de document, une règle dans un outil que vous avez déjà.

Expérimenter une solution d'IA

À tester si...

- la tâche demande de lire, résumer, classer ou rédiger du texte qui n'est jamais formulé pareil ;
- des règles simples ne suffisent pas, vous avez déjà essayé ;
- une erreur reste rattrapable, parce qu'une personne relit avant d'envoyer.

Concrètement : Un essai court, sur un périmètre réduit, avec une relecture humaine systématique.

Deux signaux d'alerte. Si une erreur peut coûter cher (santé, argent d'un client, engagement juridique) et que personne ne relit, n'automatisez pas. Et si vous ne pouvez pas dire comment vous saurez que « ça marche », il est trop tôt pour tester.

Exemples illustratifs. Ces trois situations sont inventées pour montrer comment lire une grille. Elles ne décrivent aucune entreprise réelle et ne promettent aucun résultat.

Une boutique qui répond aux mêmes questions

La situation	Une boutique reçoit chaque jour, par messagerie, les mêmes questions : horaires, prix, livraison. La gérante répond à la main, entre deux clients.
Ce que dit la grille	La tâche est fréquente et courte. Les réponses existent déjà, mais dans la tête de la gérante. Une erreur a peu de conséquences.
La voie choisie	Améliorer l'organisation. Écrire les dix réponses les plus demandées, les enregistrer comme réponses rapides et afficher les informations pratiques là où les clients les cherchent. Si le volume reste trop élevé ensuite, la question de l'automatisation se posera sur une base claire.

Un artisan qui relance ses factures

La situation	Un artisan envoie ses factures depuis un logiciel, puis relance les retards à la main, quand il y pense.
Ce que dit la grille	La règle est simple et toujours la même : une facture non payée après un certain délai déclenche un rappel. Les données sont déjà dans le logiciel.
La voie choisie	Automatiser simplement. Activer les rappels automatiques du logiciel, avec un message relu une fois pour toutes. Aucune IA n'est nécessaire : il n'y a rien à interpréter.

Un organisme de formation qui trie ses demandes

La situation	Un petit organisme de formation reçoit des demandes en texte libre, longues et toutes différentes. Il faut les lire, repérer le besoin et orienter vers la bonne formation.
Ce que dit la grille	Le texte n'est jamais formulé deux fois de la même façon : des règles simples ne suffisent pas. Une mauvaise orientation est gênante, mais une personne peut relire avant de répondre.
La voie choisie	Expérimenter une solution d'IA. Tester pendant quelques semaines un assistant qui propose un résumé et une orientation pour chaque demande. Une personne valide chaque proposition avant l'envoi, et note les cas où l'assistant s'est trompé.

Préparer un premier test

Un test sert d'abord à apprendre. Gardez-le court et fixez ses limites avant de commencer : il est plus facile de décider d'arrêter quand la règle a été écrite à l'avance.

À décider	Question à se poser	Votre réponse
Objectif	Quelle tâche précise voulez-vous alléger, et pour qui ?	
Périmètre	Sur quelle partie de l'activité, avec quelles données, pendant combien de temps ?	
Budget maximal	Combien d'argent et combien d'heures acceptez-vous d'y consacrer, au plus ?	
Indicateur de réussite	Quel chiffre simple regarderez-vous à la fin, et quelle valeur attendez-vous ?	
Qui valide	Qui relit les résultats pendant le test, et à quelle fréquence ?	
Décision à la fin	Dans quel cas continuez-vous, et dans quel cas arrêtez-vous ?	

À la fin du test, relisez ce canevas avec les résultats sous les yeux. Trois issues sont normales : continuer, ajuster le périmètre, ou arrêter. Arrêter un test qui ne donne rien, c'est aussi une bonne décision.

Et après ?

Mes vidéos sur la data, l'IA et les produits numériques sont sur youtube.com/@thierry_bahanivissile. Vous pouvez partager ce document librement, sans le modifier.