



L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE FACILE POUR LES ENTREPRENEURS

**LE GUIDE PRATIQUE
DES ENTREPRENEURS**

**L'IA SIMPLE,
CONCRÈTE ET UTILE**

Christine Urbes
Créa Fabula

Facilitatrice des trajectoires
entrepreneuriales

Pourquoi utiliser l'IA ?

L'intelligence artificielle n'est pas réservée aux grandes entreprises ni aux spécialistes du numérique. Elle peut devenir une aide quotidienne pour clarifier vos idées, rédiger plus facilement et mieux organiser votre activité.

Vous restez décisionnaire. L'IA propose ; vous choisissez, vérifiez et adaptez.

Pour un entrepreneur, l'objectif n'est pas de tout automatiser. Il s'agit de gagner du temps sur certaines tâches pour se concentrer sur ses clients, ses projets et ses décisions.

À RETENIR

L'IA est un assistant de travail, pas un remplaçant.

À VOUS DE JOUER

Quelle tâche vous prend actuellement trop de temps ?

.....

Le parcours du livret

1. Comprendre l'intelligence artificielle et ses usages.
2. Repérer ce qu'elle peut vous faire gagner.
3. Choisir un outil d'IA adapté à votre activité.
4. Découvrir les agents IA et leurs limites.
5. Apprendre à formuler une demande efficace.
6. Utiliser 10 demandes générales prêtes à adapter.
7. Analyser votre site internet avec 10 demandes ciblées.
8. Examiner vos réseaux sociaux avec 10 demandes concrètes.
9. Améliorer votre fiche Google avec 10 demandes utiles.
10. Préparer une publication et clarifier votre offre.
11. Protéger vos données et passer à l'action.

Votre objectif : avancer simplement, à votre rythme.

L'IA, simplement

L'intelligence artificielle désigne des outils capables de réaliser certaines tâches à partir de données et d'instructions.

L'IA générative peut produire du texte, proposer des idées, résumer un document ou aider à structurer un projet.

ELLE PEUT :

- reformuler un message ;
- suggérer un plan d'action ;
- préparer une trame commerciale ;
- vous aider à organiser vos idées.

ELLE NE PEUT PAS :

- connaître automatiquement votre entreprise ;
- garantir que toutes ses réponses sont exactes ;
- prendre vos décisions à votre place ;
- remplacer votre expérience du terrain.

Plus votre demande est précise, plus la réponse est utile.

7 usages pour entreprendre

1. TROUVER DES IDÉES

Imaginer des services, des sujets de publication ou des pistes commerciales.

2. RÉDIGER

Préparer un courriel, une présentation ou une première version de contenu.

3. SYNTHÉTISER

Résumer des notes, un compte rendu ou un document non confidentiel.

4. PRÉPARER UNE OFFRE

Clarifier votre cible, vos bénéfices et vos arguments.

5. ORGANISER

Créer une liste de tâches, un calendrier ou un plan d'action.

6. ANALYSER

Comparer des options et identifier des questions à approfondir.

7. APPRENDRE

Demander une explication simple sur un sujet professionnel.

Ce que vous pouvez gagner

DU TEMPS

Partir d'une première proposition plutôt que d'une page blanche.

DE LA CLARTÉ

Mettre de l'ordre dans vos idées et reformuler votre message.

DE LA RÉGULARITÉ

Préparer plusieurs contenus ou actions commerciales à l'avance.

DE LA CRÉATIVITÉ

Explorer de nouvelles approches sans perdre votre personnalité.

DE LA CONFIANCE

Obtenir un cadre pour avancer quand une tâche paraît complexe.

Attention : l'IA ne garantit ni clients, ni ventes, ni résultats immédiats. Son efficacité dépend de vos objectifs, de votre jugement et des actions engagées.

Votre priorité : choisir un usage vraiment utile à votre activité.

Comment choisir votre IA ?

Commencez par votre besoin, pas par la notoriété de l'outil.

1. VOTRE OBJECTIF

Voulez-vous rédiger, chercher des informations, analyser, créer des visuels ou organiser votre activité ?

2. LA SIMPLICITÉ

L'outil est-il compréhensible et agréable à utiliser ?

3. LA CONFIDENTIALITÉ

Quelles informations pouvez-vous lui confier sans risque ?

4. LE BUDGET

La version gratuite suffit-elle pour vos premiers essais ?

5. LA FIABILITÉ

L'outil précise-t-il ses limites et, si nécessaire, ses sources ?

6. L'UTILITÉ

La réponse vous aide-t-elle réellement à décider ou à agir ?

Conseil : testez deux outils sur la même demande avant de choisir celui qui vous convient.

Quel outil pour quel besoin ?

POUR RÉDIGER, RÉFLÉCHIR ET STRUCTURER

ChatGPT, Claude, Gemini ou Copilot peuvent aider à préparer des textes, des idées, des synthèses et des plans.

POUR CONCEVOIR DES VISUELS

Canva et d'autres outils de création assistée facilitent les supports de communication.

POUR RECHERCHER DES INFORMATIONS

Privilégiez un outil capable de consulter des sources accessibles et vérifiez les informations importantes.

POUR ORGANISER OU AUTOMATISER

Un agent IA ou une automatisation peut préparer certaines tâches répétitives, sous votre contrôle.

VOTRE POINT DE DÉPART

- Je veux améliorer mes textes : un assistant conversationnel.
- Je veux préparer mes visuels : un outil de création.
- Je veux analyser ma visibilité : un outil pouvant lire les contenus fournis.
- Je veux gagner du temps régulièrement : une automatisation clairement encadrée.

Commencez avec un seul usage concret.

C'est quoi, un agent IA ?

Un agent IA est un assistant numérique capable d'enchaîner plusieurs étapes pour atteindre un objectif défini.

Une IA classique répond à une question. Un agent peut, selon ses accès, rechercher des informations, analyser des documents, organiser un résultat et préparer des actions.

EXEMPLES POUR UN ENTREPRENEUR

- examiner un site internet public ;
- préparer une veille sur votre marché ;
- analyser vos contenus de communication ;
- organiser des informations avant un rendez-vous ;
- proposer un calendrier de publications.

CE QU'IL FAUT RETENIR

Un agent n'a pas accès automatiquement à vos comptes. Ses capacités dépendent des outils connectés et des autorisations accordées.

Il ne doit pas publier, contacter vos clients ou modifier vos outils sans validation explicite.

Vous définissez l'objectif ; vous gardez la décision.

Réussir votre demande à l'IA

Une demande, aussi appelée « prompt », est l'instruction donnée à l'intelligence artificielle.

Pour obtenir une réponse utile, précisez :

CONTEXTE

Votre activité, votre situation et votre expérience.

OBJECTIF

Le résultat attendu : analyse, message ou plan d'action.

PUBLIC

Vos clients, partenaires ou prospects.

CONTRAINTES

Le ton, la longueur et les éléments à éviter.

FORMAT

Une liste, un diagnostic, une synthèse ou des recommandations.

EXEMPLE

« Je dirige une entreprise de services. Analysez ce texte et proposez cinq améliorations pour rassurer mes futurs clients. Style professionnel, clair et sans jargon. »

Si l'outil n'accède pas à internet, copiez le contenu ou ajoutez des captures sans informations confidentielles.

10 demandes prêtes à adapter

1. « Proposez cinq idées de publications pour mon activité de [activité]. »
2. « Reformulez ce courriel dans un style professionnel et chaleureux. »
3. « Aidez-moi à présenter mon offre en trois phrases simples. »
4. « Listez les questions à poser avant un rendez-vous commercial. »
5. « Construisez un planning de communication sur quatre semaines. »
6. « Donnez-moi cinq arguments adaptés à mes clients [cible]. »
7. « Résumez ce texte en cinq idées essentielles. »
8. « Comparez ces deux options et indiquez leurs limites. »
9. « Proposez un plan d'atelier de deux heures sur [sujet]. »
10. « Transformez ces notes en plan d'action avec trois priorités. »

Pensez toujours à préciser votre métier et votre objectif.

10 prompts : votre site internet

Transmettez l'adresse publique ou les textes à analyser.

1. « Comprend-on mon activité en cinq secondes sur ma page d'accueil ? »
2. « Ma proposition de valeur est-elle claire et différenciante ? »
3. « Quels éléments peuvent freiner une prise de contact ? »
4. « Mes offres répondent-elles aux besoins de mes clients ? »
5. « Proposez cinq améliorations pour renforcer la confiance. »
6. « Réécrivez mon titre principal pour le rendre plus convaincant. »
7. « Vérifiez la cohérence entre ma cible, mes textes et mes services. »
8. « Suggérez des mots-clés utiles à mon référencement local. »
9. « Mes boutons donnent-ils envie de passer à l'action ? »
10. « Classez les améliorations : immédiates, utiles et secondaires. »

Contrôlez les aspects techniques avec les outils adaptés.

10 prompts : vos réseaux sociaux

Partagez des publications publiques ou des données anonymisées.

1. « Mon profil explique-t-il clairement qui j'aide et comment ? »
2. « Analysez mes dix dernières publications : forces et limites. »
3. « Mes contenus correspondent-ils aux attentes de mes clients ? »
4. « Quels sujets semblent susciter le plus d'intérêt ? »
5. « Proposez cinq thèmes adaptés à mon activité. »
6. « Réécrivez ma présentation dans un style professionnel. »
7. « Mes publications encouragent-elles les contacts ? »
8. « Préparez un calendrier éditorial réaliste sur quatre semaines. »
9. « Proposez trois appels à l'action non agressifs. »
10. « Définissez trois priorités pour améliorer ma visibilité. »

Une IA n'accède à un compte privé qu'avec votre autorisation.

10 prompts : votre fiche Google

Utilisez votre fiche publique ou des captures sans données privées.

1. « Ma fiche Google présente-t-elle clairement mon activité ? »
2. « Ma description correspond-elle à mes services ? »
3. « Proposez une description professionnelle et locale. »
4. « Mes catégories d'activité semblent-elles adaptées ? »
5. « Quelles informations importantes manquent sur ma fiche ? »
6. « Analysez mes avis et identifiez les attentes récurrentes. »
7. « Préparez une réponse professionnelle à cet avis. »
8. « Proposez cinq publications pour animer ma fiche. »
9. « Mes photos, horaires et coordonnées inspirent-ils confiance ? »
10. « Établissez un plan pour améliorer ma visibilité locale. »

Vérifiez chaque recommandation avant de modifier votre fiche.

Cas pratique : LinkedIn

OBJECTIF

Préparer une publication qui parle à vos futurs clients.

ÉTAPE 1 — Choisissez un problème concret.

Exemple : « Mes clients hésitent à prendre une décision professionnelle. »

ÉTAPE 2 — Donnez votre contexte.

Précisez votre activité, votre expérience et votre cible.

ÉTAPE 3 — Demandez une première version.

« Rédigez une publication de 1 200 caractères, professionnelle, accessible et sans emojis. »

ÉTAPE 4 — Personnalisez.

Ajoutez une situation vécue, votre point de vue et vos mots.

ÉTAPE 5 — Vérifiez.

Relisez, simplifiez et terminez par une invitation à échanger.

L'IA prépare une base ; votre expérience crée la différence.

Cas pratique : votre offre

Une offre efficace doit répondre à quatre questions :

POUR QUI ?

Décrivez précisément les personnes concernées.

POUR QUEL BESOIN ?

Expliquez le problème ou l'objectif de votre client.

AVEC QUEL ACCOMPAGNEMENT ?

Présentez concrètement ce que vous proposez.

POUR QUEL RÉSULTAT ATTENDU ?

Formulez un bénéfice réaliste et compréhensible.

DEMANDE À UTILISER

« Aidez-moi à présenter mon offre de [service] destinée à [public]. Je veux expliquer le besoin, le déroulement, les bénéfices et une invitation à prendre contact. Style professionnel, clair et sans promesse excessive. »

Relisez ensuite chaque élément pour vérifier qu'il correspond à votre pratique réelle.

Utiliser l'IA avec prudence

VÉRIFIEZ LES INFORMATIONS

Une réponse convaincante peut contenir des erreurs.

PROTÉGEZ VOS DONNÉES

Ne partagez pas de mots de passe, de dossiers clients ni d'informations personnelles, médicales ou financières.

CONTRÔLEZ LES ACCÈS

Un agent IA doit accéder uniquement aux outils nécessaires. Vérifiez ce qu'il peut lire, modifier ou envoyer.

GARDEZ LA MAIN

Validez toute publication, prise de contact, dépense ou modification avant son exécution.

RESPECTEZ LES DROITS

Contrôlez l'origine et les conditions d'utilisation des textes et images.

RESTEZ VIGILANT

Une IA ne remplace pas un professionnel du droit, de la comptabilité, de la finance ou de la santé.

Votre plan d'action sur 7 jours

JOUR 1

Choisissez un outil correspondant à votre besoin principal.

JOUR 2

Testez une demande simple sans information confidentielle.

JOUR 3

Analysez votre site internet et relevez trois améliorations.

JOUR 4

Examinez vos réseaux sociaux et vos dernières publications.

JOUR 5

Passez en revue votre fiche Google et vos avis clients.

JOUR 6

Découvrez ce qu'un agent IA pourrait préparer pour vous, sans lui confier d'action automatique.

JOUR 7

Classez vos priorités et décidez des actions à engager.

Ma première action :

L'outil que je souhaite tester :

À vous de passer à l'action

L'intelligence artificielle peut vous aider à entreprendre avec davantage de clarté, de méthode et de régularité.

Vous n'avez pas besoin d'être expert. Commencez par une seule situation, formulez une demande précise et prenez le temps de vérifier la réponse.

Trois questions pour avancer :

1. Quelle tâche puis-je simplifier dès cette semaine ?
2. Quelle information dois-je préciser pour obtenir une réponse utile ?
3. Comment conserver mon style, mes valeurs et ma relation humaine ?

Chez Créa Fabula, nous croyons que les outils sont utiles lorsqu'ils soutiennent une trajectoire entrepreneuriale choisie et maîtrisée.

Christine Urbes
Créa Fabula

Votre première décision : essayer, observer et ajuster.