



GUIDE GRATUIT · L'IA EN PRATIQUE

7 usages concrets de l'IA

Des tâches simples pour les petites entreprises — avec modèles à adapter.

Ce que vous allez obtenir

Vous pouvez utiliser l'IA pour gagner en clarté avant de chercher à automatiser. Ce guide rassemble sept tâches simples, des exemples de consignes réutilisables et un plan sur cinq jours. Il ne promet ni économies chiffrées ni résultats commerciaux.

EN PRATIQUE

- 7 usages utiles, sans jargon ni engagement financier.
- Des consignes prêtes à adapter, sans données confidentielles.
- Un plan d'action de cinq jours et des points de contrôle.

Édition octobre 2026

Sept usages immédiats

1. Répondre à une question fréquente

Rassemblez cinq questions déjà posées par vos clients. Rédigez une réponse courte, avec une étape à réaliser et un moyen de vous contacter. Relisez le fond avant publication.

Consigne : « À partir de ces questions et de mes réponses vérifiées, écris une FAQ accessible. N'ajoute aucune information inconnue. »

2. Préparer une fiche produit

Décrivez le public, l'usage réel et trois points vérifiés. Faites proposer une structure : problème, solution, limites, information à vérifier. Écartez les superlatifs non prouvés.

3. Construire un mini-calendrier de contenu

Choisissez un thème utile pour chaque semaine. Demandez des angles différents, une source à consulter et un objectif d'information. Ne publiez pas sans relire.

4. Simplifier un texte trop technique

Demandez une reformulation en français courant, puis comparez chaque phrase au texte initial : une simplification ne doit jamais changer une obligation, un prix ou un délai.

Encore trois usages et un modèle

5. Préparer le scénario d'une vidéo de 30 secondes

Une accroche, un exemple, une démonstration, puis une invitation à en savoir plus. Utilisez des visuels que vous pouvez légalement réemployer.

6. Organiser des notes de réunion

À partir de notes autorisées, distinguez décisions, points ouverts et responsabilités. N'envoyez pas de données clients à un service non approuvé.

7. Préparer une check-list avant publication

Rassemblez : liens, fautes, coordonnées, mentions, droits d'image, fonctionnement mobile, liens affiliés et informations susceptibles de changer.

Une consigne à copier

« Agis comme un assistant de rédaction. Public : [mon public]. Objectif : [une action]. Source : [mes notes]. Rédige une version claire de 150 mots. Signale toute information manquante. Aucune statistique inventée. »

La règle utile

L'IA prépare un premier jet. Vous contrôlez les faits, les droits et la publication. Un bon contenu répond à un besoin réel.

Votre plan d'action sur cinq jours

Jour	Petit résultat à produire
1	Sélectionner deux questions clients récurrentes.
2	Rédiger une réponse vérifiée à chacune.
3	Transformer une réponse en fiche ou mini-vidéo.
4	Tester les liens, l'affichage et la compréhension.
5	Publier le seul contenu qui apporte vraiment une réponse.

Avant de partager

- Ai-je vérifié chaque fait et chaque lien ?
- Ai-je retiré les informations confidentielles ?
- Le lecteur comprend-il la première action à réaliser ?
- Le contenu est-il lisible sur un téléphone ?
- Les mentions commerciales sont-elles explicites ?

Ce document est pédagogique et ne remplace pas un avis professionnel adapté à votre situation.

POUR ALLER PLUS LOIN · OUTILS & RESSOURCES

InstaDoodle [[lien affilié](#)] — [Découvrir l'outil de vidéo dessinée](#). Les fonctionnalités, conditions et prix sont à vérifier auprès du vendeur.

Autres ressources : [Easy Business Online](#) · Site institutionnel [justiloi.com](#).

Transparence : certains liens de ce guide sont affiliés. Un achat peut donner lieu à une commission pour EBO, sans surcoût direct annoncé pour vous. Aucune vente ni aucun résultat n'est garanti.

https://3b57a8ccj3at1s5hwl30m912-n.hop.clickbank.net/?tid=ebo_94ddb3473e_81296f90

<https://eazy-biz-online.com>

<https://justiloi.com>