

120 PROMPTS TESTÉS · 10 MÉTIERS, 6 CHAPITRES · ÉDITION 2026

Le Manuel IA du Freelance Français

Pas mille prompts génériques. Cent vingt prompts écrits pour dix métiers précis, répartis en six chapitres, chacun avec la sortie qu'il produit et le réglage à ajuster quand il déraile.

Méthode en 6 blocs

120 prompts

Tableur compagnon

RGPD & droits d'auteur

ÉDITIONS REPÈRE · RÉMI VAUGELAS

VERSION 1.2 — AOÛT 2026 · Révision semestrielle incluse

Pourquoi ce manuel existe

Il circule des collections de « 1 000 prompts ChatGPT » à neuf euros. Elles ne servent à rien, et pour une raison structurale : un prompt sans contexte métier produit une sortie générique, qu'il faut réécrire entièrement. Le temps gagné est nul, parfois négatif.

Ce manuel prend le problème par l'autre bout. Chaque prompt a été écrit pour une situation professionnelle identifiée — un rédacteur qui doit produire dix variantes d'accroche, un graphiste qui doit défendre un parti pris devant un client, un développeur qui reprend du code qu'il n'a pas écrit. Chacun indique ce qu'il produit réellement, et ce qu'il faut changer quand la sortie n'est pas bonne.

Ce manuel est indépendant de l'outil. Les prompts fonctionnent avec les principaux modèles conversationnels du marché. Les différences de comportement d'un modèle à l'autre existent mais restent secondaires face à la qualité de la formulation : un bon prompt sur un modèle moyen bat un mauvais prompt sur le meilleur modèle.

Ce qu'il ne fait pas. Il ne vous apprend pas votre métier. Il ne remplace ni votre jugement, ni votre relecture, ni votre responsabilité professionnelle. Un livrable produit avec l'aide d'un modèle reste entièrement le vôtre, y compris ses erreurs.

Licence. Un acheteur, un usage. Vous pouvez utiliser ces prompts pour votre activité et pour vos clients. Vous ne pouvez ni les revendre, ni les redistribuer, ni les intégrer à une formation payante.

Révision. Ce document est révisé tous les six mois. Les acheteurs reçoivent chaque révision sans surcoût.

Ce qui change dans la version 1.2. L'éditeur est identifié en couverture et en clôture. Une adresse de contact permet désormais de signaler une erreur ou de demander une mise à jour. Le régime de rétractation applicable aux produits numériques est indiqué. La typographie française a été uniformisée sur l'ensemble du catalogue.

Comment l'utiliser

Lisez les chapitres 1 à 3 en entier : ils prennent quarante minutes et rendent tous les prompts suivants deux fois plus efficaces. Sans eux, vous copierez des blocs sans savoir les réparer.

Ensuite, allez directement au chapitre de votre métier. Les autres chapitres restent utiles : un rédacteur trouvera des choses dans le chapitre du consultant, un photographe dans celui du graphiste. Le chapitre 9 concerne tout le monde — il traite la gestion de l'activité, pas la production.

Le chapitre 10 est le seul que je vous demande de ne pas sauter, même si vous êtes pressé. Il traite de ce qui peut vous coûter un client ou une mise en cause.

Sommaire

Chapitre 1

Pourquoi vos prompts ne marchent pas	4
Les quatre défauts qui reviennent toujours	4
Le test des trois lectures	5

CHAPITRE 2

L'anatomie d'un prompt qui produit

Six blocs, toujours les mêmes, toujours dans cet ordre. Tous les prompts de ce manuel suivent cette structure : une fois qu'elle est comprise, vous pouvez en écrire de nouveaux plutôt que de chercher le bon dans une liste.

À LA FIN DE CE CHAPITRE

Vous savez écrire un prompt de zéro pour n'importe quelle tâche de votre métier.

Les six blocs, dans l'ordre

BLOC	RÔLE	CE QU'ON Y MET
1	Rôle	Le métier et le niveau d'exigence. « Tu es directeur artistique dans une agence qui travaille pour le luxe » plutôt que « tu es un expert ».
2	Contexte	Les trois à cinq faits discriminants. Le client, son problème, la contrainte particulière.
3	Tâche	Une seule action, formulée à l'infinitif ou à l'impératif. Si vous devez écrire « et », découpez.
4	Format	Forme, longueur, ordre de la réponse. Exemple de structure si nécessaire.
5	Contraintes	Les interdits, le registre de langue, ce qu'il ne faut pas inventer.
6	Critère	Comment on saura que c'est bon. Ce bloc est facultatif mais il améliore nettement les tâches complexes.

LE BLOC QUE TOUT LE MONDE OUBLIE

Le bloc 6. Écrire « une bonne réponse est une réponse qu'un client pourrait signer sans modification » change la sortie plus que trois paragraphes de contexte supplémentaire. Vous donnez au modèle un objectif vérifiable au lieu d'une consigne d'exécution.

Un avant / après commenté

Version faible

Écris-moi 5 accroches pour la page d'accueil d'un cabinet de kinésithérapie.

Ce que vous obtiendrez : cinq accroches interchangeables, du type « Votre bien-être, notre priorité », qui pourraient servir à n'importe quel cabinet de France. Aucune n'est utilisable.

Version réécrite

Tu es concepteur-rédacteur, spécialisé dans les professions de santé libérales.

CONTEXTE

Cabinet de kinésithérapie à Bordeaux, trois praticiens. Spécialité réelle : rééducation post-opératoire du genou et de l'épaule, avec un plateau technique que les cabinets voisins n'ont pas. Leur problème : ils reçoivent surtout des demandes de kiné généraliste et saturent, alors que la rééducation post-op est plus rentable et moins volumique. Ils ne veulent pas paraître élitistes ni refuser des patients.

TÂCHE

Écris 8 accroches de page d'accueil qui orientent spontanément le visiteur post-opératoire vers ce cabinet.

FORMAT

8 lignes numérotées. Une accroche par ligne, 12 mots maximum. Aucun commentaire, aucune explication.

CONTRAINTES

- Le mot "bien-être" est interdit.
- Pas de superlatif, pas de "votre santé, notre priorité".
- Le registre est celui d'un professionnel de santé qui parle à un patient inquiet, pas celui d'une agence.
- Ne pas inventer de chiffre, de label ni de certification.

CRITÈRE

Une bonne accroche est celle qu'un patient opéré du genou il y a trois semaines reconnaît comme le concernant, sans que le mot "genou" apparaisse forcément.

La différence de résultat n'est pas marginale. Le second prompt fait quatre fois la longueur du premier et vous fait gagner vingt minutes de réécriture.

Les huit réglages qui changent tout

Une fois la structure acquise, huit techniques font l'essentiel de l'écart entre un usage amateur et un usage professionnel. Chacune se teste en une minute.

À LA FIN DE CE CHAPITRE

Vous disposez de huit leviers à appliquer quand une sortie ne convient pas.

Réglage 1 — Donner un exemple plutôt qu'une description

Décrire un ton prend un paragraphe et échoue souvent. Coller deux exemples de ce que vous voulez fonctionner immédiatement. « Voici deux textes que j'ai écrits ; reprends exactement ce registre » est la consigne de style la plus efficace qui existe.

Corollaire : donnez aussi un contre-exemple. « Voici un texte du concurrent, qui est exactement ce qu'il ne faut pas faire » cadre la sortie par les deux bords.

Réglage 2 — Interdire de combler les trous

Un modèle préfère produire une réponse plausible plutôt que d'admettre qu'il lui manque une information. C'est la source principale d'erreurs factuelles dans un livrable professionnel.

Si une information te manque pour répondre correctement, écris [MANQUE : la question précise] à cet endroit précis et continue. N'invente jamais un chiffre, une date, un nom propre, une référence ou une citation.

Ajoutez ce bloc à tout prompt dont la sortie sera lue par un client. Il transforme les inventions silencieuses en questions visibles.

Rédacteur et concepteur-rédacteur

Vingt prompts, de la recherche d'angle à la défense du texte devant le client. Ils supposent que vous avez lu les chapitres 1 à 3 : les blocs de contexte sont à compléter, pas à laisser tels quels.

COMMENT LIRE CES FICHES

Quand indique la situation. Le bloc encadré se copie. **Réglage** dit quoi changer si la sortie ne convient pas.

A — Trouver l'angle

P01 — Extraire les angles d'un brief pauvre

Quand : le client a donné trois lignes et vous devez écrire mille mots.

Tu es rédacteur en chef. Voici un brief client incomplet :
[COLLER LE BRIEF]

Ne rédige rien. Produis un tableau de 8 angles éditoriaux possibles, colonnes : angle / à qui il parle / ce qu'il promet / ce qu'il exige comme information que je n'ai pas encore.

Classe du plus spécifique au plus générique. Aucun commentaire.

Réglage : si les angles se ressemblent, ajoutez « deux angles doivent contredire l'attente évidente du client ».

P02 — La question que personne ne pose

Quand : le sujet est traité partout et vous devez trouver une entrée neuve.

Ce que l'IA ne doit pas faire à votre place

Trois sujets peuvent vous coûter un client, une mise en cause ou une sanction. Ils tiennent en dix pages et personne ne les traite dans les collections de prompts.

À LA FIN DE CE CHAPITRE

Vous savez ce que vous pouvez coller dans un modèle, ce que vous ne devez jamais y mettre, et quoi répondre quand un client vous pose la question.

Confidentialité client et données personnelles

Quand vous collez un document dans un service en ligne, vous effectuez un transfert de données vers un tiers. Si ce document contient des données personnelles — un nom, une adresse électronique, un numéro de téléphone, une donnée de santé, un élément de vie privée — vous êtes responsable de ce transfert, y compris à l'égard de votre client.

Ce qu'il ne faut jamais coller

- Des fichiers clients, listes de contacts, exports de base de données.
- Des documents contractuels signés comportant des identités.
- Des comptes rendus d'entretien, notes de coaching, dossiers RH.
- Des données de santé, d'orientation, de conviction, de situation familiale ou financière individuelle.
- Des identifiants, jetons d'accès, clés d'API, mots de passe, extraits de configuration de production.
- Tout document couvert par un accord de confidentialité, sauf autorisation écrite explicite du client.

L'ERREUR LA PLUS FRÉQUENTE ET LA PLUS COÛTEUSE

Coller un extrait de code contenant une clé d'API ou une chaîne de connexion à une base de données. Considérez tout identifiant collé dans un service tiers comme compromis : révoquez-le et régénérez-le. Ce n'est pas de la paranoïa, c'est la procédure standard.

La méthode d'anonymisation, avant de coller

1. **Remplacez les identités par des rôles.** « Marie Dupont, DRH » devient « la responsable RH ». Faites-le dans le document source, pas mentalement.
2. **Remplacez les noms d'entreprise** par une description : « une PME de 40 personnes dans l'agroalimentaire ».
3. **Arrondissez ou décalez les chiffres identifiants** quand leur précision n'apporte rien à la demande.
4. **Supprimez les métadonnées** des fichiers que vous téléversez.
5. **Relisez** avant d'envoyer : l'anonymisation partielle est le cas le plus fréquent, et un seul élément identifiant suffit à rendre le reste identifiable.

Vérifiez trois paramètres de votre compte

- ☐ Vos conversations sont-elles utilisées pour l'entraînement du modèle ? Ce réglage existe sur la plupart des services ; il est souvent activé par défaut sur les offres grand public.
- ☐ Quelle est la durée de conservation des conversations, et pouvez-vous les supprimer ?
- ☐ Où sont hébergées les données, et le fournisseur propose-t-il un accord de sous-traitance au sens du règlement européen ?

SI VOUS TRAITEZ DES DONNÉES PERSONNELLES POUR UN CLIENT

Vous êtes peut-être sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD, selon la nature exacte de la prestation. La question à poser à votre client ou à un professionnel : qui décide des moyens et des finalités du traitement ? Si la réponse est votre client, la qualification de sous-traitant implique un contrat écrit, une obligation de sécurité, et l'accord du client avant de recourir à un sous-traitant ultérieur — ce qu'est un service d'IA. Posez la question tôt : c'est le point sur lequel un client attentif vous interrogera.

Droits d'auteur : ce qui est réglé, ce qui ne l'est pas

Trois questions distinctes se mélangent en permanence dans les discussions sur ce sujet. Les séparer permet de répondre sereinement.

FIN DE L'EXTRAIT

Il reste 71 pages.

Cet extrait s'arrête ici. Le manuel complet contient les 120 prompts classés par métier — rédaction, design, développement, conseil, formation —, les huit réglages détaillés, la suite du chapitre confidentialité et droits d'auteur, et le tableur compagnon avec les modèles Notion.

ÉDITIONS REPÈRE · RÉMI VAUGELAS

Le catalogue : editions-repere.fr

Une question, une erreur repérée : contact@editions-repere.fr