

## MODULE 7

# Booster sa productivité au travail

Durée : 12 min

---

*Par Tino Le Doc*

## Objectif

Automatiser les tâches répétitives et organiser son travail avec l'IA.

## Prompts

### Prompt 1 — Compte-rendu de réunion

"Voici les notes brutes de ma réunion : [coller les notes]. Transforme-les en un compte-rendu structuré avec :  
- Participants  
- Points discutés (résumé de chaque point)  
- Décisions prises  
- Actions à mener (qui fait quoi, pour quand)  
Format professionnel, prêt à envoyer par email."

### Prompt 2 — Planifier sa semaine

"Tu es mon assistant de productivité. Voici mes tâches pour la semaine : [lister les tâches avec deadlines]. Organise ma semaine en blocs de temps (méthode time-blocking). Prioritise avec la matrice d'Eisenhower. Prévois des pauses et du temps tampon. Présente sous forme de planning jour par jour."

### Prompt 3 — Résumer un long document

"Résume ce document en 5 points clés. Pour chaque point :  
- Un titre court  
- 2-3 phrases d'explication  
- L'impact concret sur notre projet  
Document : [coller le texte]"

### Prompt 4 — Préparer une présentation

"Crée le plan d'une présentation PowerPoint de 15 slides sur [sujet]. Pour chaque slide : titre, 3 bullet points, et une suggestion de visuel. Slide 1 = titre accrocheur, slide 15 = conclusion + call to action. Public cible : [décrire l'audience]."

*Formation IA au Quotidien*

*Par Tino Le Doc*

*© Tous droits réservés*