bechtle × Microsoft Solutions Partner Modern Work

20 pages de dossier. Que doit savoir la direction ?

Un prompt. L'essentiel pour la décision.



BECHTLE SUISSE · EN COLLABORATION AVEC MICROSOFT · 2026

Des décisions bien préparées

Avec ce prompt, Copilot condense un document fourni en une courte note de décision. Les enseignements clés, les options décrites et les lacunes d'information restantes deviennent visibles.

1

Le défi

J'ai un concept volumineux et je souhaite le présenter à la direction de façon ciblée à une décision.

Beaucoup de pages, de nombreux détails et peu de temps : qu'est-ce qui est vraiment pertinent pour la décision ? Quelles options le document décrit-il ? Quels bénéfices, quel effort et quels risques sont étayés ? Et quelles informations manquent encore ?

2

L'objectif

Une synthèse décisionnelle de 600 mots au maximum – avec des messages clés étayés, des lacunes d'information transparentes et une déduction clairement signalée comme recommandation.

3

Votre prompt

« Rédige, sur la base du document [nom du document], une note de décision pour la direction de 600 mots au maximum. L'objectif est de préparer une décision sur [question de décision]. »

Cette phrase ne constitue que l'introduction. Pour que Copilot sépare les faits documentés des recommandations et ne complète pas les informations manquantes, le prompt doit aussi contenir les instructions importantes, les critères pertinents et la structure de réponse souhaitée **Vous trouverez le prompt complet à copier directement à la page 5.**

Pour un prompt plus précis

Des règles pour une note solide. Reprenez ces instructions dans le prompt. Elles aident Copilot à fonder la décision sur les connaissances effectivement documentées.

- Utilise exclusivement les informations du document fourni.
- N'invente ni options, ni coûts, ni indicateurs, ni promesses de bénéfices, ni risques.
- Sépare les faits et appréciations documentés de ta recommandation qui en découle.
- Continue de signaler comme telles les hypothèses et prévisions issues du document.
- Nomme les informations manquantes pertinentes pour la décision au lieu de les compléter.
- Étaye les affirmations et chiffres essentiels par des numéros de page ou des titres de section.
- Justifie ta recommandation à partir de la source. Si la base est insuffisante, nomme l'étape de clarification nécessaire.
- Limite l'ensemble de la note à 600 mots au maximum et rédige de façon compréhensible pour des cadres sans connaissances techniques approfondies.

Points auxquels Copilot doit être particulièrement attentif. Ces critères orientent le résumé vers la décision concrète.

- La question de décision [question de décision]
- Situation initiale et besoin d'action documenté
- Trois enseignements clés, dans la mesure où la source les fournit
- Options d'action décrites dans le document
- Indications documentées sur les bénéfices, l'effort et les risques
- Informations manquantes qui compliquent la décision

Formulez la question de décision de la manière la plus concrète possible, par exemple : « La direction doit-elle approuver la phase pilote décrite dans le concept ? » Fournissez la version souhaitée du document.

Du document à la décision

Donnez à Copilot un plan clair. La direction peut ainsi se concentrer sur les contenus déterminants pour la décision.

1. **Situation initiale et besoin d'action**
   De quoi s'agit-il, quelle décision est à prendre et pourquoi, selon le document, une action est-elle nécessaire ?

2. **Trois enseignements clés**
   Les affirmations les plus importantes et étayées sur la question de décision – chacune avec renvoi à la source. Si la source en fournit moins, cela est indiqué.

3. **Options d'action décrites**
   Les options mentionnées dans le document et leurs différences. Les alternatives manquantes apparaissent comme lacune d'information.

4. **Bénéfices, effort et risques**
   Données qualitatives et quantitatives documentées, ainsi que les coûts, indicateurs ou autres bases de décision manquants.

5. **Prochaine étape recommandée**
   Une recommandation clairement signalée, déduite du document, avec justification. Si la base est insuffisante, la clarification nécessaire passe au premier plan.

Une bonne note de décision montre aussi ce qui n'est pas encore connu. Vérifiez les affirmations et chiffres essentiels à l'aide des renvois aux sources.
Vous trouverez le prompt complet à la page suivante.

Votre prompt complet

Il suffit de copier, de fournir le document dans Microsoft 365 Copilot et de remplacer [nom du document] ainsi que [question de décision]




```
Rédige, sur la base du document fourni [nom du document], une note de décision pour la
direction de 600 mots au maximum au total.

L'objectif est de préparer une décision sur [question de décision].


Instructions importantes :
• Utilise exclusivement les informations de ce document.
• N'invente ni options d'action, ni coûts, ni indicateurs, ni promesses de bénéfices, ni efforts, ni risques.
• Sépare les faits et appréciations documentés de ta recommandation qui en découle. Continue de signaler comme telles les
  hypothèses et prévisions issues du document.
• Si des options de décision, des coûts, des indicateurs ou d'autres informations pertinentes manquent, nomme
  expressément les lacunes au lieu de les compléter.
• Pour les affirmations et chiffres essentiels, renvoie à la page ou au titre de section correspondant. N'invente aucune
  référence.
• Justifie ta recommandation à partir de la source. Si le document ne fournit pas de base suffisante pour une
  recommandation objective, dis-le et nomme la clarification requise avant une décision.
• Rédige de façon concise et compréhensible pour des cadres sans connaissances techniques approfondies. Explique
  brièvement les termes techniques inévitables.
• Si le document n'est pas disponible ou illisible, signale-le au lieu d'inventer une note de fond.


Prends en compte en particulier :
• Le lien avec la question de décision mentionnée
• La situation initiale et le besoin d'action documenté
• Les enseignements les plus importants et étayés
• Les options d'action effectivement décrites
• Les bénéfices, l'effort et les risques documentés
• Les informations manquantes pertinentes pour la décision


Structure la note en ces cinq sections :
1. Situation initiale et besoin d'action
   Résume brièvement le contexte et le besoin d'action décrit dans le document. Établis le lien avec la question de décision.

2. Trois enseignements clés
   Cite les trois enseignements les plus importants et étayés sur la question de décision, avec renvois aux sources. Si la source
   en fournit moins de trois, indique-le au lieu d'en inventer d'autres.

3. Options d'action décrites
   Présente exclusivement les options décrites dans le document. Si aucune option ou une seule est décrite, dis-le
   expressément. N'ajoute pas d'alternatives personnelles.

4. Bénéfices, effort et risques
   Résume les indications documentées et attribue-les, dans la mesure du possible, aux options décrites. Signale les
   informations manquantes pertinentes pour la décision par « Non indiqué dans le document ».

5. Prochaine étape recommandée
   Signale ta déduction comme « Recommandation déduite » et justifie-la à l'aide des informations et sources documentées.
   Distingue-la des recommandations déjà présentes dans le document. Si la base de décision est insuffisante, nomme la
   clarification requise comme prochaine étape.
   Respecte la limite de 600 mots maximum pour l'ensemble de la note, renvois aux sources inclus.
```

bechtle × Microsoft Solutions Partner Modern Work

Un prompt. Une base solide pour la décision.

Que pourrait encore faire Copilot pour vous ?
Utilisez Microsoft 365 Copilot pour traiter de manière ciblée de vastes volumes d'informations et préparer des décisions sur des bases traçables.

Nous vous montrons comment intégrer Copilot de façon judicieuse dans vos processus et exploiter tout le potentiel de Microsoft 365.

FIXER UN ENTRETIEN DE CONSEIL

Votre équipe Bechtle