

Guide de démarrage rapide pour rédiger des prompts efficaces

Exploitez tout le potentiel de l'Assistant IA d'Acrobat.



Rédigez des prompts efficaces qui optimisent la productivité.

L'Assistant IA est un outil très performant qui vous permet d'interagir avec vos documents, mais pour tirer pleinement parti de son potentiel, vous devez rédiger des prompts pertinents. Comment ? Voyons cela de plus près.

L'Assistant IA s'appuie sur des prompts pour générer des résumés, des insights et du contenu de qualité, adaptés à vos besoins. Il est parfaitement sécurisé, car il exploite uniquement les documents que vous lui fournissez et n'utilise jamais vos données pour entraîner les grands modèles de langage (LLM). Des prompts clairs donnent de meilleurs résultats et vous permettent de gagner en rapidité et en efficacité. Découvrez comment les différentes équipes peuvent maximiser leur potentiel avec l'Assistant IA.



Créez des supports de vente

3x plus vite*



Rédigez des résumés juridiques

6x plus vite



Préparez des analyses

3x plus vite



Rédigez des e-mails RH

4x plus vite

Structurez vos prompts de manière stratégique.

Dans un environnement saturé d'informations, l'Assistant IA permet de parcourir rapidement des rapports, des contrats, des politiques et bien d'autres contenus, afin de gagner du temps et de se consacrer à des tâches plus essentielles. Gagnez en efficacité en rédigeant des prompts pertinents comportant quatre éléments clés.

Tâche

Décrivez clairement la tâche.
Évitez les mots d'argot, le jargon ou le langage informel.

Contexte

Fournissez les informations nécessaires.
Ne partez pas du principe que l'Assistant IA a une connaissance préalable de la tâche.

Créer un résumé des avis client récents sur un produit.
Le résumé doit identifier les thèmes clés et le sentiment général. Ne pas dépasser 200 mots et utiliser un langage professionnel adapté à une réunion d'équipe marketing.



Attentes

(facultatif)

Indiquez l'objectif de la réponse.
Assurez-vous que vos instructions sont claires et non contradictoires.

Format

(facultatif)

Décrivez le résultat souhaité.
Définissez des contraintes, comme un nombre de mots.

Explorez des cas d'usage pour les tâches courantes.

Découvrez comment accélérer les workflows en fournissant des prompts pertinents à l'Assistant IA.

Ventes

Dans l'univers des ventes où tout va très vite, le temps est précieux, mais rechercher des informations sur une clientèle potentielle et préparer des argumentaires exigent de faire le tri dans une multitude de contenus. Avec l'Assistant IA, les équipes commerciales obtiennent plus rapidement les éléments dont elles ont besoin pour conclure davantage de ventes.



Analyser

Caractéristiques des produits

Comparer les caractéristiques spécifiques de ces deux produits pour en identifier les points forts et les points faibles. Repérer les domaines dans lesquels le produit de l'entreprise A excelle ou doit être amélioré par rapport à celui de l'entreprise B.



Modifier

Reformuler le contenu

Modifier l'introduction de cette proposition commerciale pour qu'elle soit plus percutante pour les équipes de direction du secteur high-tech.



Créer

Rapport de stratégie commerciale

Compiler ces modifications et insights pour créer un rapport offrant un exposé global des implications des stratégies commerciales.



Poser des questions

Priorités et difficultés

× Assistant IA

En moins de 50 mots, résumer les trois priorités et les trois principales difficultés pour cette entreprise d'après ses rapports 10-Q et la transcription de la conférence sur les résultats financiers.

Les trois priorités de l'entreprise sont les investissements dans l'IA, la croissance et l'innovation produit, et la hausse des revenus liés aux services. Ses trois principales difficultés sont les questions juridiques et réglementaires, l'impact des taux de change et l'environnement économique concurrentiel.

→ Quel était le montant des capitaux propres au 1er juillet 2024 ?

→ Quelle est la valeur des contrats de change ?

→ Rédiger un e-mail à l'intention de ma ou mon responsable contenant les points importants à retenir dans ces documents.

Poser une question sur ce document



Juridique

Les équipes juridiques connaissent bien les tâches courantes liées aux contrats et le travail fastidieux qui consiste à en vérifier les moindres détails. La capacité de l'Assistant AI à analyser rapidement des documents volumineux aide à accélérer les cycles de vente, d'achat et RH, ce qui permet aux équipes de consacrer leur énergie à des tâches à plus forte valeur ajoutée.



Analyser

Comparer des contrats

Comparer et confirmer les différences entre le contrat A et le contrat B, en dressant la liste des clauses qui diffèrent.



Créer

Tableau des conditions d'utilisation du service

Faire la liste, sous forme de tableau, des conditions d'utilisation du service en indiquant la durée, en jours, mois ou années.



Poser des questions

Incohérences et responsabilités

Analyser ce contrat comme le ferait un ou une spécialiste du droit des contrats. Résumer les incohérences et les responsabilités potentielles.



Créer

Points clés d'un e-mail

× Assistant IA

Rédiger à l'intention d'un ou d'une membre de l'équipe de direction un e-mail détaillant les échéances, les dates de début et de fin, et les modifications apportées aux dispositions principales du contrat.

Bonjour [nom de la personne],
J'espère que vous allez bien. En vue de notre collaboration prochaine, je vous contacte pour vous communiquer des dates importantes relatives au contrat et vous informer des modifications apportées aux dispositions principales du contrat.

- Date de début du contrat : 06/01/2025
- Date d'achèvement de la formation : 27/01/2025
- Date de délivrance du permis : 10/02/2025
- Date d'échéance des mesures d'application : 26/02/2025
- Date de fin du contrat : 05/01/2026

Les modifications suivantes ont été apportées aux dispositions principales :

1. Révision des exigences pour une couverture plus large afin d'atténuer efficacement les risques dans le cadre de la police d'assurance
2. Renforcement des dispositions afin de garantir une protection par indemnisation mutuelle dans tous les scénarios
3. Mise à jour des mesures pour respecter les réglementations les plus récentes en matière de protection des données, de confidentialité et de conformité
4. Révision des limites de responsabilité pour fournir une protection adéquate et s'aligner sur les tendances actuelles du marché

N'hésitez pas à me contacter en cas de questions ou si vous avez besoin de plus de précisions. Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ces éléments et me réjouis de collaborer avec vous sur la base de ces nouvelles dispositions.

Bien cordialement,

[Votre nom] [L'intitulé de votre poste]

[Vos coordonnées]

→ Quels types de dommages sont exclus dans le document ?

→ Quelles actions constituent un manquement de la part de l'entrepreneur ?

→ Comment rendre effectifs les changements apportés au contrat-cadre ?

Finance

Parcourir des pages de données est une tâche chronophage qui retarde souvent l'analyse et la prise de décisions. Mais tout cela, c'était avant l'Assistant IA. Ce dernier extrait et synthétise rapidement les informations essentielles, ce qui permet aux services financiers de se concentrer sur les budgets et les prévisions à long terme.



Poser des questions

Principales données financières et sujets de préoccupation

Résumer les données financières clés et les sources de préoccupation à partir des bilans financiers trimestriels de l'exercice.



Modifier

Vue d'ensemble du contenu

Résumer la transcription de la réunion d'examen du budget en dressant la liste des points à retenir et des mesures à prendre.



Créer

Tableau de commentaires

Créer un tableau présentant les commentaires positifs et négatifs des analystes de ces 10 entreprises sur les performances de notre société.



Brainstorming

Questions pour la réunion

× Assistant IA

Suggérer 5 questions à préparer pour notre réunion sur la planification financière, fondées sur le business plan et les rapports financiers.

1. Quelles sont les principales tendances en termes de chiffre d'affaires observées dans le dernier rapport financier et comment sont-elles corrélées au plan de croissance future et de rentabilité ?
2. Comment l'entreprise a-t-elle géré ses dépenses et quelles stratégies de gestion des coûts ont été mises en œuvre pour optimiser les performances financières ?
3. Pouvez-vous fournir des informations sur les revenus d'exploitation et leur évolution au cours de l'année dernière par rapport aux objectifs du business plan ?
4. Quel est l'impact des mesures fiscales sur la situation financière de l'entreprise et comment gère-t-elle ses obligations fiscales pour garantir la conformité et l'efficacité ?
5. Les rapports financiers mentionnent-ils des questions juridiques importantes qui pourraient avoir un impact sur la situation financière de l'entreprise et quelles stratégies d'atténuation des risques ont été mises en place ?

↪ En bref, quels sont les points essentiels dans ces documents ?

↪ Synthétiser rapidement les thèmes ou arguments clés présentés dans ces documents.

↪ Rédiger un bref e-mail résumant le contenu de ces documents.

Poser une question sur ce document



Ressources humaines

Entre la gestion des politiques de l'entreprise et celle des sujets relatifs au personnel, les responsables RH passent beaucoup de temps à parcourir des documents. L'Assistant IA rassemble facilement des informations et simplifie les tâches administratives. Ainsi, les équipes RH peuvent se consacrer au développement professionnel et à la fidélisation du personnel.



Analyser

Politiques d'emploi

Comparer les sections relatives aux politiques d'emploi dans les manuels de 2023 et 2024. Mettre en évidence les changements et décrire leurs implications.



Créer

Présentation et e-mail

Rédiger un exposé global des changements et écrire un e-mail pour informer le personnel de ces changements. Utiliser un ton professionnel, mais chaleureux.



Poser des questions

Politiques en matière de diversité et d'inclusion

Résumer les politiques en matière de diversité et d'inclusion figurant dans le manuel 2024.



Brainstorming

Idées pour la culture d'entreprise

× Assistant IA

Suggérer 5 façons d'encourager et de cultiver la diversité et l'inclusion dans la culture d'entreprise. Les présenter sous forme de liste à puces.

- Proposer régulièrement des séances de formation sur la diversité et l'inclusion à tout le personnel afin de le sensibiliser.
- Mettre en place des groupes de ressources ou d'affinité pour le personnel afin d'offrir aux personnes sous-représentées une plateforme d'échange, de partage d'expérience et de soutien.
- Mettre en œuvre un programme de mentorat mettant en relation des employés et employées d'origines diverses et des collègues ayant plus d'expérience pour favoriser le développement professionnel et l'inclusion.
- Encourager une communication ouverte afin que le personnel se sente à l'aise d'exprimer ses préoccupations, de partager ses expériences et de suggérer des améliorations en matière de diversité et d'inclusion.
- Reconnaître et célébrer les temps forts en matière de diversité et les fêtes culturelles pour valoriser la diversité des origines et des points de vue.

→ Quelle est la politique de l'entreprise en matière d'égalité des chances pour les personnes en situation de handicap ?

→ Quel est l'objectif de la ligne téléphonique contre le harcèlement ?

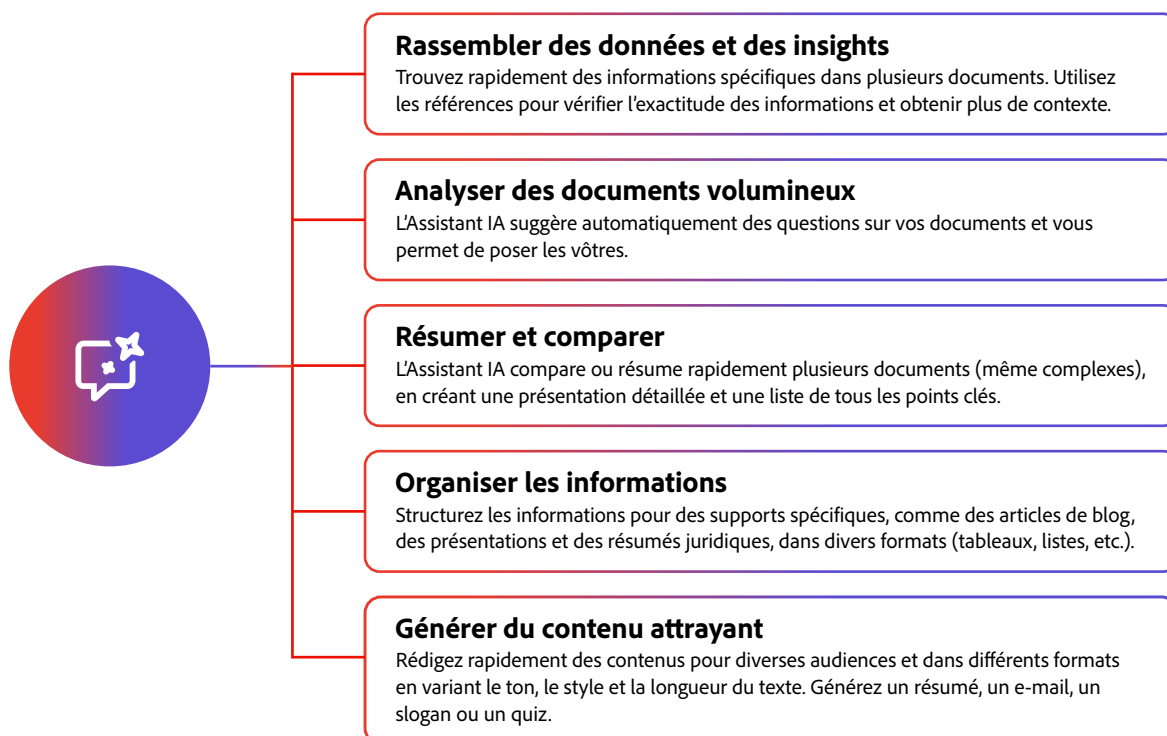
→ Quelle est la procédure mise en place pour demander des congés pour raisons familiales ou médicales ?

Poser une question sur ce document



Exploitez tout le potentiel des prompts.

Grâce aux prompts, l'Assistant IA transforme les méthodes de travail des entreprises comme la vôtre. Découvrez comment les différents services peuvent gagner en efficacité avec l'Assistant IA et les avantages qu'il procure.



Vous savez maintenant comment rédiger des prompts efficaces, alors n'attendez plus pour exploiter tout le potentiel de l'Assistant IA. Si votre entreprise ne l'utilise pas encore, découvrez tous les avantages qu'il procure et optimisez votre workflow.

En savoir plus