SÉRIE OUTILS IA · RÉUSSIR

N° 112

Les Cent Jours, Réussis

Réussir ses premiers mois dans un nouvel emploi, avec l'IA.

10 prompts pour décoder le poste, apprendre vite, tisser des liens, remporter une première victoire et bâtir votre plan des 100 jours.

Gratuit pour la communauté SYSTINFO

Faites défiler >

systinfo.org · systinfo.ai · blog.systinfo.ai

BON À SAVOIR

L'IA vous guide, vous vous ancrez.

En 2026, les assistants (ChatGPT, Gemini, Le Chat) vous aident à décoder un poste, à bâtir un plan d'apprentissage et à préparer vos premiers échanges. Un vrai appui pour démarrer du bon pied, à condition de garder trois réflexes.

- **L'IA ne connaît pas votre entreprise**
  Elle donne des cadres et des questions génériques, mais chaque structure a ses codes. Vérifiez toujours auprès de votre manager et de vos collègues.
- **Observez avant d'agir**
  Les premières semaines, écouter et comprendre vaut mieux que vouloir tout changer. L'IA vous aide à poser les bonnes questions, pas à brûler les étapes.
- **Ne partagez rien de confidentiel**
  Pas de documents internes, de noms ni d'infos sensibles dans l'IA. Décrivez en termes généraux et anonymisés, surtout les premiers jours.

Le bon réflexe : observer et écouter d'abord, vérifier auprès des vrais collègues ensuite.

LA MÉTHODE

Dix prompts, cinq étapes.

Pas besoin d'expérience. Ces 10 prompts vous mènent de l'arrivée à l'aisance : comprendre, apprendre, tisser des liens, agir, puis vous ancrer. Adaptez les crochets à votre poste.

Chaque prompt suit la même recette : Rôle, Contexte, Tâche, Format. Copiez la structure, changez les crochets.

01 **Comprendre le poste**
· 2 prompts

02 **Apprendre vite**
· 2 prompts

03 **Tisser des liens**
· 2 prompts

04 **Agir utile**
· 2 prompts

05 **S'ancrer dans la durée**
· 2 prompts

PROMPT 01 · COMPRENDRE

Le Poste Décodé

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un coach qui prépare une prise de poste.
Contexte : je démarre comme [poste] chez [type d'entreprise] le [date]. Fiche de poste : [résumé].
Tâche : clarifie ce qu'on attend vraiment de moi.
Format : mes 3 priorités probables des trois premiers mois, les questions à poser à mon manager, et les signes de réussite à 90 jours.

Ce que vous obtenez

Vous savez où mettre votre énergie dès le départ. On réussit mieux ce qu'on a d'abord bien compris.

PROMPT 02 · COMPRENDRE

La Culture Lue

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un observateur fin des cultures d'entreprise.
Contexte : je rejoins [type d'entreprise, secteur] ; on m'a dit que l'ambiance est [quelques mots].
Tâche : aide-moi à repérer les codes implicites à observer.
Format : six choses à observer la première semaine (réunions, e-mails, horaires, décisions), et comment m'adapter sans me trahir.

Ce que vous obtenez

Vous lisez les codes au lieu de les heurter. S'intégrer, c'est d'abord observer avant d'imiter.

PROMPT 03 · APPRENDRE

La Montée En Puissance

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un mentor qui bâtit des plans d'apprentissage.
Contexte : pour mon poste de [poste], je dois maîtriser vite [compétences, outils].
Tâche : construis-moi un plan d'apprentissage sur quatre semaines.
Format : par semaine, ce que j'apprends, comment (doc, collègue, pratique), et un mini-objectif vérifiable à la fin.

Ce que vous obtenez

Vous montez en compétence sans vous noyer. Un cap clair chaque semaine, pas tout en même temps.

PROMPT 04 · APPRENDRE

Le Jargon Maison

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un traducteur de jargon professionnel.
Contexte : dans mon équipe, on emploie sans cesse [sigles, termes] que je n'ose pas faire répéter.
Tâche : explique-moi ces termes simplement et situe-les.
Format : chaque terme en une phrase claire, à quoi il sert au quotidien, et une question futée pour vérifier que j'ai compris.

Ce que vous obtenez

Vous suivez les conversations sans perdre le fil. Comprendre le vocabulaire, c'est déjà faire partie de l'équipe.

PROMPT 05 · TISSER

Les Bonnes Présentations

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un rédacteur qui met à l'aise dès le premier contact.
Contexte : je viens d'arriver comme [poste] ; je veux me présenter à [équipe, interlocuteurs clés].
Tâche : écris un message de présentation court et chaleureux.
Format : qui je suis en une ligne, ce sur quoi on peut compter, et une invitation à échanger ; ton simple et sincère.

Ce que vous obtenez

Vous créez le premier lien sans en faire trop. Une arrivée qui donne envie de vous aider.

Le Premier Un-À-Un

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un coach qui prépare les points avec un manager.
Contexte : j'ai mon premier tête-à-tête avec [manager] le [date].
Tâche : aide-moi à préparer cet échange pour partir du bon pied.
Format : cinq questions utiles à poser, ce que je peux dire de mes attentes, et comment convenir d'un rythme de suivi.

Ce que vous obtenez

Vous transformez un rendez-vous en vraie relation de travail. Clarifier tôt évite les malentendus plus tard.

PROMPT 07 · AGIR

La Première Victoire

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un stratège des premiers succès.
Contexte : à mon poste de [poste], je cherche un résultat concret pour mes premières semaines.
Tâche : aide-moi à repérer une première victoire utile et visible.
Format : trois idées de petit chantier à ma portée, celle qui aide le plus l'équipe, et les étapes pour la mener à bien.

Ce que vous obtenez

Vous prouvez votre valeur sans vous surmener. Une réussite modeste mais réelle installe la confiance.

Les Attentes Alignées

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un facilitateur qui aligne les attentes.
Contexte : je ne suis pas sûr des priorités que [manager] attend de moi ce mois-ci.
Tâche : aide-moi à clarifier et confirmer ce qui compte vraiment.
Format : un court message pour valider mes priorités, la façon de dire si je suis surchargé, et comment acter ce qui est décidé.

Ce que vous obtenez

Vous travaillez sur ce qui compte, pas à côté. S'aligner tôt, c'est s'épargner des efforts perdus.

Le Plan 30-60-90

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un coach des cent premiers jours.
Contexte : poste de [poste] ; objectifs vus avec [manager] : [objectifs].
Tâche : construis mon plan sur 30, 60 et 90 jours.
Format : pour chaque palier, ce que j'apprends, ce que je contribue et un résultat visé, en quelques lignes à partager avec mon manager.

Ce que vous obtenez

Vous avancez avec un cap partagé. Un plan clair rassure votre manager autant que vous.

Le Point D'Étape

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un conseiller qui prépare un bilan d'intégration.
Contexte : j'arrive au bout de ma période d'essai comme [poste].
Tâche : aide-moi à préparer un point d'étape et à demander un retour.
Format : mes réussites chiffrées, les questions pour recueillir un retour utile, et ce que je propose pour la suite.

Ce que vous obtenez

Vous terminez votre intégration en confiance. Demander un retour montre que vous voulez progresser.

MERCI · À VOUS DE JOUER

Une phrase, un grand merci.

Ces fiches vous sont offertes, sans publicité. Notre seule récompense est votre reconnaissance.

Offrez-nous 30 secondes

Prenez un instant pour nous dire merci sur l'un de nos réseaux. Un mot public, même court, nous encourage à continuer de vous accompagner, conseil après conseil.

Scannez pour nous rejoindre et nous remercier

WhatsApp **Mattermost** **LinkedIn** **Facebook**

systinfo.org · systinfo.ai · blog.systinfo.ai