



Mémoire Augmentée

Vos notes éparpillées deviennent un cerveau que vous interrogez en langage courant.

10 prompts pour faire de ChatGPT, Claude ou Le Chat votre seconde mémoire : il capture, range, retrouve et transforme vos idées en actions.

Gratuit pour la communauté SYSTINFO



BON À SAVOIR

Une mémoire, pas un coffre-fort.

On note partout : carnet, téléphone, messages, coins de page. Puis on ne retrouve plus rien. L'IA sait ranger ce fouillis et vous le rendre quand vous le demandez. Depuis 2026, des outils comme Notion ou Mem le font seuls, mais un simple assistant suffit pour commencer. Trois repères avant de vous lancer.

- **Elle range, vous restez la source**

L'IA organise et résume ce que vous lui donnez. La qualité de la mémoire dépend de ce que vous capturez : notez d'abord, elle classe ensuite.

- **Rien n'est retrouvé s'il n'est pas noté**

L'IA n'invente pas vos souvenirs. Prenez l'habitude de vider votre tête dans un même endroit, sinon elle ne pourra rien vous rendre.

- **Vos notes peuvent être sensibles**

Un carnet numérique contient parfois des données privées.

Évitez d'y coller mots de passe, codes ou informations que

Le bon réflexe : capturez au même endroit, laissez l'IA ranger, vérifiez l'essentiel.
vous ne voudriez pas voir sortir.



LA MÉTHODE

Dix prompts, cinq étapes.

Se construire une seconde mémoire ne demande aucun logiciel compliqué. Ces 10 prompts transforment l'IA en cerveau d'appoint : elle capture, range et retrouve, vous gardez le fil. Adaptez les mots entre crochets à vos notes.

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

- 01 Capturer sans effort**
· 2 prompts
- 02 Organiser et classer**
· 2 prompts
- 03 Retrouver et interroger**
· 2 prompts
- 04 Transformer en action**
· 2 prompts
- 05 Entretenir, aller plus loin**
· 2 prompts



Vider Sa Tête

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un secrétaire qui met de l'ordre dans les idées.

Contexte : voici tout ce que j'ai en tête en vrac [collez vos notes brutes].

Tâche : trie ce fouillis en thèmes clairs, sans rien perdre.

Format : des rubriques titrées, chaque idée en une ligne, et à la fin une courte liste des points à ne pas oublier.

Ce que vous obtenez

Un esprit allégé en une minute. Ce qui tournait en boucle dans votre tête devient une liste nette, prête à ranger.



La Note de Réunion

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un preneur de notes rigoureux.

Contexte : voici mes notes brutes d'une réunion ou d'un cours [collez].

Tâche : transforme-les en compte rendu propre et fidèle.

Format : un résumé en cinq lignes, les décisions prises, puis les tâches avec qui fait quoi. Marque d'un astérisque ce qui reste à confirmer.

Ce que vous obtenez

Des gribouillis devenus un compte rendu clair. Vous archivez une note lisible que vous comprendrez encore dans six mois.



Le Grand Rangement

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un archiviste méthodique.

Contexte : voici un tas de notes accumulées sur des sujets variés [collez].

Tâche : range-les en catégories logiques et propose une étiquette pour chacune.

Format : un classement par dossiers, chaque note reliée à son dossier, et deux ou trois étiquettes réutilisables pour la suite.

Ce que vous obtenez

Un classement que vous n'aurez pas à inventer. Vos notes trouvent une place, et vous gardez un système simple à tenir.



La Fiche de Synthèse

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un pédagogue qui condense l'essentiel.

Contexte : voici plusieurs notes sur un même sujet

[collez], je veux une seule fiche.

Tâche : fusionne-les en une synthèse sans répétition ni contradiction.

Format : une fiche d'une page, titres, points clés, et une phrase de conclusion à retenir.

Ce que vous obtenez

Dix notes dispersées deviennent une fiche unique. Vous relisez l'essentiel d'un sujet en un coup d'œil, sans tout rouvrir.



La Question à Mes Notes

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es ma mémoire consultable.

Contexte : voici l'ensemble de mes notes [collez], et ma question est [votre question].

Tâche : réponds uniquement à partir de ces notes, sans rien inventer.

Format : une réponse courte, la note exacte d'où elle vient, et « information absente » si la réponse n'y est pas.

Ce que vous obtenez

Vos notes qui répondent enfin. Vous interrogez votre mémoire en langage courant au lieu de faire défiler des pages.



Le Fil Entre Les Idées

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un relieur d'idées.

Contexte : voici mes notes sur [thème ou projet]
[collez].

Tâche : repère les liens, les répétitions et les idées
qui se complètent.

Format : une carte simple des trois grands fils qui
reviennent, et une piste d'action que ces liens
suggèrent.

Ce que vous obtenez

Des connexions que vous ne voyiez plus. L'IA relie ce que
vous aviez noté à des semaines d'écart et fait émerger une
idée neuve.



Le Tri Des Tâches

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un organisateur d'action.

Contexte : voici mes notes de la semaine, mêlant idées, envies et choses à faire [collez].

Tâche : extrais uniquement les vraies tâches et classe-les par priorité.

Format : une liste à cocher, du plus urgent au moins urgent, avec une échéance suggérée pour chaque tâche.

Ce que vous obtenez

Une liste d'action née de vos notes. Ce qui dormait dans un carnet devient un plan clair pour aujourd'hui et demain.



Le Brouillon Prêt

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un rédacteur qui part de mes idées.

Contexte : voici mes notes sur [sujet], je veux en tirer [un e-mail, un post, un texte].

Tâche : rédige un premier brouillon fidèle à mes notes et à mon intention.

Format : un texte court, prêt à relire, dans un ton [simple, professionnel]. Signale entre crochets ce qu'il me reste à préciser.

Ce que vous obtenez

Vos notes transformées en texte utilisable. Vous ne partez plus de la page blanche : vous corrigez un brouillon déjà nourri de vos idées.



La Revue Du Vendredi

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es mon assistant de révision hebdomadaire.

Contexte : voici mes notes et tâches de la semaine
[collez].

Tâche : fais-moi un point clair de ce qui compte et de
ce qui traîne.

Format : trois avancées, trois points en attente, et les
trois priorités à retenir pour la semaine suivante.

Ce que vous obtenez

Un rendez-vous de dix minutes qui remet tout en ordre.
Vous fermez la semaine l'esprit clair et savez par où
commencer lundi.



Le Garde-Fou Mémoire

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un vérificateur prudent.

Contexte : tu as rangé et résumé mes notes.

Tâche : reprends ton travail, signale ce que tu as pu déformer ou inventer, et rappelle tes limites.

Format : la liste des points à vérifier moi-même, plus un rappel : ne garder aucune donnée sensible, la mémoire reste sous mon contrôle.

Ce que vous obtenez

Le dernier réflexe qui protège. L'IA peut résumer de travers : on relit, et on retire du carnet numérique tout ce qui est trop privé.



MERCI · BONNE MÉMOIRE



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