



Entreprise Augmentée

*Une seule personne, et pourtant
un service commercial au complet.*

10 prompts pour tester une idée, fixer un prix, trouver des clients et tenir sa boutique, quand on dirige son activité seul et qu'on n'a personne à qui déléguer.

Gratuit pour la communauté SYSTINFO



BON À SAVOIR

L'IA ne dirige pas à votre place.

En 2026, huit petites entreprises sur dix qui utilisent l'IA déclarent y gagner du temps, et la moitié des indépendants s'en servent chaque semaine. Le gain vient rarement de l'outil seul. Trois repères avant de commencer.

- **L'IA connaît le marché en général, pas le vôtre**
Elle raisonne sur des moyennes mondiales. Vos prix, vos clients et vos concurrents de quartier, c'est vous qui les lui apprenez.
- **Un chiffre sorti de l'IA n'est pas un chiffre vérifié**
Coûts, marges, taxes : recalculez tout avant de vous engager. Un prix faux se paie pendant des mois.
- **Les données de vos clients ne vous appartiennent pas**
Noms, numéros, montants : retirez-les avant de coller un texte. Vous répondez de leur confidentialité.

Le bon réflexe : demander un brouillon à l'IA, jamais une décision.

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



LA MÉTHODE

Dix prompts, cinq chantiers.

Diriger seul, c'est tenir dix rôles à la fois. Ces 10 prompts confient à l'IA la partie ingrate de chacun : le brouillon, le calcul, la mise en forme. La décision reste la vôtre.

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

01 **Tester son idée**

· 2 prompts

02 **Fixer prix et offre**

· 2 prompts

03 **Trouver des clients**

· 2 prompts

04 **Tenir la boutique**

· 2 prompts

05 **Gagner du temps, aller plus loin**

· 2 prompts



Le Client Réel

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un conseiller en création d'entreprise qui a vu échouer beaucoup de bonnes idées.

Contexte : je veux vendre [produit] à [ville], à des gens qui [besoin supposé].

Tâche : décris qui achète vraiment, ce qu'il paie aujourd'hui pour ce problème, et ce qui le ferait renoncer.

Format : trois portraits courts, puis les objections, de la plus fréquente à la plus rare. Marque d'un astérisque ce que je dois vérifier sur le terrain.

Ce que vous obtenez

Un portrait de client à confronter au réel. Les objections listées sont exactement les phrases que vous entendrez la première semaine.



Les Dix Questions

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un enquêteur habitué à faire parler des gens qui n'ont pas le temps.

Contexte : avant de lancer [offre], je veux interroger dix clients potentiels de [profil].

Tâche : prépare mes questions, sans jamais présenter mon idée ni demander si elle plaît.

Format : dix questions ouvertes sur ce qu'ils font aujourd'hui, ce que ça leur coûte et ce qu'ils ont déjà essayé. Ajoute la phrase d'ouverture et celle de sortie.

Ce que vous obtenez

Un questionnaire qui récolte des faits au lieu de politesses. Ne pas présenter son idée est la règle qui sauve le plus de projets.



Le Prix Juste

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un gestionnaire qui calcule à voix haute et montre chaque étape.

Contexte : je vends [produit ou service]. Mes coûts : [matières, transport, temps passé, charges fixes du mois].

Volume espéré : [quantité par mois].

Tâche : calcule mon coût de revient réel puis propose trois prix, bas, juste, haut.

Format : un tableau des coûts, le seuil sous lequel je perds de l'argent, puis les trois prix avec la marge de chacun.

Ce que vous obtenez

Le calcul que peu de petites structures font, et qui explique la plupart des fermetures. Le seuil de perte est le chiffre à retenir par cœur.



Les Trois Formules

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un commercial qui sait qu'un client hésite moins devant trois options que devant un prix unique.

Contexte : mon offre est [description], à [prix] pour [ce qui est inclus].

Tâche : découpe-la en trois formules, simple, complète, accompagnée, sans dévaloriser la moins chère.

Format : trois blocs avec nom, contenu, prix, et la phrase qui explique à qui chacune s'adresse.

Ce que vous obtenez

Une grille qui déplace la question du client : il ne se demande plus s'il achète, mais laquelle il prend.



Le Premier Message

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un vendeur de terrain qui déteste les messages types.

Contexte : je contacte [type de client] à propos de [besoin observé chez lui]. Je propose [offre].

Tâche : écris un premier message qui parle de lui avant de parler de moi.

Format : six lignes maximum, une observation précise, une proposition concrète, une question simple à la fin. Aucune formule creuse, aucune flatterie.

Ce que vous obtenez

Un message qu'on peut envoyer à cent personnes en changeant deux lignes. La question finale est ce qui déclenche la réponse.



La Fiche Vendeuse

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un rédacteur de catalogue qui écrit pour des gens pressés.

Contexte : je vends [produit], caractéristiques : [liste].

Mes clients hésitent surtout sur [doute principal].

Tâche : transforme chaque caractéristique en bénéfice concret et réponds au doute sans le nommer.

Format : un titre, cinq lignes de description, une liste de bénéfices, le prix, et la phrase qui lève le doute juste avant le bouton d'achat.

Ce que vous obtenez

Une fiche qui répond aux questions que le client n'ose pas poser. Placer la réponse au doute juste avant le prix change le résultat.



Le Client Mécontent

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un responsable du service client qui sait qu'une réclamation bien traitée fidélise.

Contexte : un client se plaint de [problème]. Ma part de responsabilité : [réelle, partielle, nulle]. Ce que je peux offrir : [geste possible].

Tâche : rédige ma réponse, sans excuse excessive ni justification longue.

Format : quatre paragraphes courts, reconnaissance du problème, explication en une phrase, solution proposée avec une date, ouverture.

Ce que vous obtenez

Une réponse écrite à froid, envoyée à chaud. La date de résolution vaut plus que toutes les excuses accumulées.



La Facture Oubliée

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un gestionnaire de recouvrement amiable, ferme et poli.

Contexte : [client] me doit [montant] depuis le [date], facture [référence]. Relances déjà faites : [aucune, une, deux].

Tâche : écris la relance adaptée au nombre de rappels déjà envoyés.

Format : dix lignes, rappel daté et chiffré, moyen de paiement, échéance précise, et pour la troisième relance la mention de la suite envisagée.

Ce que vous obtenez

Trois lettres prêtes selon le stade. La progression du ton fait le travail sans jamais vous obliger à hausser la voix.



La Semaine Publiée

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un responsable de communication qui travaille avec très peu de moyens.

Contexte : mon activité est [description], mes clients sont sur [réseau]. Ce mois-ci je veux mettre en avant [offre ou nouveauté].

Tâche : prépare une semaine de publications, sans jamais répéter le même angle.

Format : sept messages courts, un par jour, chacun avec son angle, son texte prêt à publier et l'idée de la photo à prendre.

Ce que vous obtenez

Une semaine préparée en dix minutes le dimanche. L'idée de photo évite le blocage qui fait sauter la publication du mardi.



Le Garde-Fou Du Patron

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un comptable méfiant qui relit avant que le document ne sorte.

Contexte : voici le texte ou le calcul que tu viens de produire : [collez].

Tâche : signale ce qui pourrait me coûter cher, sans réécrire le document.

Format : une liste, chiffres à recalculer, promesses que je ne pourrai pas tenir, mentions légales manquantes, données de clients à retirer.

Ce que vous obtenez

La relecture qui protège le temps gagné. Une promesse commerciale intenable coûte toujours plus que l'heure passée à la vérifier.



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