



L'Événement Réussi

*De la première idée au jour J,
sans stress et sans oublis.*

10 prompts pour que ChatGPT, Gemini ou Le Chat organisent avec vous : budget, invités, déroulé, animations, et même le petit mot et les remerciements.

Gratuit pour la communauté SYSTINFO



BON À SAVOIR

Un chef d'orchestre, pas un magicien.

En 2026, organiser une fête est à la portée de tous. Un anniversaire, un mariage, une fête de quartier ou un pot de départ : les assistants (ChatGPT, Gemini, Le Chat) aident à cadrer le budget, tenir la liste des invités, bâtir le déroulé, et même rédiger l'invitation. La touche humaine, elle, reste la vôtre.

- **Vous connaissez vos invités**

L'IA propose des idées passe-partout. Vous seul savez ce qui fera vraiment plaisir à vos proches : ajustez chaque suggestion.

- **Vérifiez les chiffres et les dates**

Un budget ou un horaire proposé reste une estimation. Recomptez les quantités, confirmez le lieu et les disponibilités avant de vous engager.

- **Commencez tôt, un pas à la fois**

Une belle fête se prépare par petites touches. Avancez semaine après semaine plutôt que de tout gérer la veille au soir.

Le bon réflexe : l'IA gère la logistique, vous gardez le cœur de la fête ; validez chaque détail.



LA MÉTHODE

Dix prompts, cinq étapes.

Organiser un événement ne demande pas d'être un professionnel. Ces 10 prompts transforment l'IA en organisateur : elle cadre, invite, planifie, anime et clôture. À vous d'adapter les crochets.

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

01 Cadrer la fête

· 2 prompts

02 Inviter les bonnes personnes

· 2 prompts

03 Organiser le jour J

· 2 prompts

04 Animer et faire vivre

· 2 prompts

05 Gérer et prolonger

· 2 prompts



L'Idée de Fête

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un organisateur d'événements plein d'idées.

Contexte : je veux organiser [type de fête] pour [occasion], environ [nombre] invités, à [lieu], budget [montant].

Tâche : propose-moi trois concepts de fête réalistes et différents.

Format : pour chaque concept, un thème, l'ambiance, les grandes lignes, et ce qui le rend spécial.

Ce que vous obtenez

Trois pistes claires au lieu d'une page blanche. Vous choisissez une direction et savez enfin par où commencer.



Le Budget Réaliste

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un organisateur qui tient un budget sans dérapier.

Contexte : ma fête réunit [nombre] personnes à [lieu], mon budget total est [montant].

Tâche : répartir ce budget poste par poste, de façon réaliste.

Format : un tableau simple (lieu, nourriture, boissons, décoration, animation, divers), un montant par poste, et deux idées pour économiser.

Ce que vous obtenez

Un budget qui tient debout. Vous voyez où part chaque somme et où alléger sans gâcher la fête.



La Liste des Invités

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un assistant méthodique et organisé.

Contexte : je prépare [type de fête], je veux inviter [familles, amis, collègues], environ [nombre] personnes.

Tâche : aide-moi à bâtir une liste d'invités claire et à la suivre.

Format : un tableau avec nom, lien, contact, statut (invité, confirmé, absent), que je peux copier dans un tableur.

Ce que vous obtenez

Une liste que vous maîtrisez du premier au dernier jour.
Vous savez qui vient, qui manque, sans rien oublier.



Le Carton d'Invitation

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un rédacteur qui donne envie de venir.

Contexte : j'invite à [type de fête], le [date] à [lieu et heure], ambiance [ton souhaité].

Tâche : rédige le texte de l'invitation, chaleureux et clair.

Format : deux versions au choix (une classique, une originale), avec les infos pratiques et une phrase pour confirmer sa venue.

Ce que vous obtenez

Une invitation qu'on a envie d'accepter. Vous transmettez l'essentiel avec le ton juste, sans y passer la soirée.



Le Déroulé Minuté

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un régisseur qui orchestre le jour J.

Contexte : ma fête dure de [heure] à [heure], à [lieu], avec [repas, animations, moments forts prévus].

Tâche : construis le déroulé heure par heure, réaliste et fluide.

Format : une frise horaire (accueil, temps forts, repas, clôture), qui fait quoi, et une marge pour les imprévus.

Ce que vous obtenez

Un fil conducteur pour la journée. Chacun sait quoi faire et quand, sans courir dans tous les sens.



Les Courses et le Menu

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un traiteur qui pense aux quantités.

Contexte : je reçois [nombre] personnes, dont [enfants, régimes particuliers], budget nourriture [montant].

Tâche : propose un menu simple et la liste de courses avec les bonnes quantités.

Format : le menu (entrées, plats, dessert, boissons), la liste de courses groupée par rayon, et les quantités par personne.

Ce que vous obtenez

Ni trop, ni trop peu. Vous partez faire les courses avec une liste juste, adaptée à vos invités et à votre budget.



Les Animations

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un animateur qui met l'ambiance.

Contexte : mes invités ont entre [tranches d'âge], la fête a lieu [intérieur ou extérieur], durée [temps].

Tâche : propose des animations et des jeux adaptés à ce public.

Format : cinq idées, le matériel nécessaire, le temps de chacune, et une option calme pour souffler.

Ce que vous obtenez

Une fête qui vit au lieu de retomber. Vous avez des idées prêtes, adaptées à vos invités et à votre lieu.



Le Petit Mot

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un auteur de discours touchants et courts.

Contexte : je veux dire quelques mots pour [occasion], devant [invités], au sujet de [personne ou évènement].

Tâche : aide-moi à écrire un petit discours sincère, ni trop long ni gênant.

Format : une trame (accroche, souvenir, remerciement, conclusion), le texte complet, et une version raccourcie.

Ce que vous obtenez

Les bons mots au bon moment. Vous prenez la parole avec assurance, sans bafouiller ni lire une page entière.



L'Imprévu Anticipé

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un organisateur qui prévoit les coups durs.

Contexte : ma fête a lieu [intérieur ou extérieur], le [date], avec [contraintes : météo, enfants, matériel].

Tâche : liste les imprévus possibles et une solution simple pour chacun.

Format : un tableau (risque, signe d'alerte, plan B), classé du plus probable au moins probable.

Ce que vous obtenez

Le calme même quand ça dérape. Vous avez un plan B prêt pour la pluie, le retard ou l'invité surprise.



Les Remerciements

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un rédacteur attentionné.

Contexte : ma fête est passée, je veux remercier [invités, personnes qui ont aidé, cadeaux reçus].

Tâche : aide-moi à écrire des remerciements chaleureux et personnels.

Format : un message général à publier, et trois modèles courts à personnaliser (pour un cadeau, une aide, une présence).

Ce que vous obtenez

Une fête qui laisse un beau souvenir. Vous remerciez chacun comme il faut, et l'on retient votre attention.



MERCI · BELLE FÊTE



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