

GABARIT À REMPLIR

CO-STAR : transformez votre prompt en brief professionnel

Prenez un prompt que vous utilisez déjà, et remplissez chaque levier. Puis assemblez le tout.

Étape 1 — Votre prompt actuel (celui que vous tapez d'habitude)

Étape 2 — Remplissez les 6 leviers

C — CONTEXTE · QUI ÊTES-VOUS, DANS QUELLE SITUATION ? (LE LEVIER N° 1)

O — OBJECTIF · QUEL RÉSULTAT CONCRET VOULEZ-VOUS OBTENIR ?

S — STYLE · COMMENT ÇA DOIT ÊTRE ÉCRIT ? (STRUCTURE, REGISTRE, LONGUEUR)

T — TON · SUR QUEL REGISTRE ? (FERME, CHALEUREUX, NEUTRE, URGENT...)

A — AUDIENCE · QUI VA LIRE OU RECEVOIR LE RÉSULTAT ?

R — RÉPONSE · QUEL FORMAT DE SORTIE ? (COURRIEL, TABLEAU, LISTE, 200 MOTS...)

Étape 3 — Assemblez (structure à recopier)

```
# Contexte
[votre contexte]

# Objectif
[votre objectif]

# Style et ton
[style] · [ton]

# Audience
[audience]

# Format de réponse attendu
[format]
```

Règle d'or : vous n'avez pas toujours besoin des 6. Commencez par Contexte + Objectif; ajoutez les autres leviers quand le résultat dérape.

Exemple rempli (pour vous situer)

Contexte

Je suis coordonnatrice de projet dans une entreprise minière de 120 employés en Abitibi. Trois sous-traitants n'ont pas remis leur rapport de chantier hebdomadaire, et c'est la deuxième fois ce mois-ci.

Objectif

Obtenir les rapports d'ici vendredi sans abîmer la relation avec les sous-traitants.

Style et ton

Courriel court et structuré · Ferme sur le fond, respectueux sur la forme.

Audience

Des contremaîtres d'expérience, très occupés, qui lisent sur leur téléphone.

Format de réponse attendu

Un courriel de 120 mots maximum, avec objet percutant.

Niveau avancé — ajoutez Few-Shot et Meta-Prompting

- **Few-Shot** : collez sous votre prompt 1-2 exemples d'un résultat que vous avez déjà aimé (« Voici un exemple du format attendu : ... »).
- **Meta-Prompting** : après la première réponse, envoyez : « Critique ta réponse selon ces critères : clarté, ton, concision. Puis produis une version améliorée. »