

Fiche de préparation d'un projet pilote IA

Créé: 2026-09-13

Version: Septembre 2026 · Version 1.2

Répondez aux questions avec les responsables du processus. Consignez les preuves et les questions ouvertes, puis convenez des actions, des responsables et des échéances.

01 · Choisir le travail à améliorer

Définissez le problème du processus avant de choisir un outil.

Problème et résultat souhaité

Décrivez la tâche, les difficultés actuelles et la décision que l'essai doit éclairer. Qui en bénéficiera ?

Processus actuel et référence

Décrivez les étapes et mesurez le temps, la qualité, les corrections et l'effort de revue. Précisez la méthode de mesure.

Participants et responsabilités

Nommez le responsable métier, les utilisateurs de l'essai, la personne chargée de la revue et le décideur final.

Limites

Précisez ce que l'essai inclut et exclut, sa durée ainsi que les données et outils approuvés.

02 · Concevoir un test équitable

Mesurez le résultat utile en incluant le travail de revue et de correction.

Processus proposé

Où l'IA intervient-elle, que reste-t-il à la personne et que se passe-t-il si l'outil est indisponible ?

Qualité et revue humaine

Définissez les vérifications, les sources disponibles et les situations à corriger, rejeter ou escalader.

Critères de réussite

Fixez des objectifs mesurables de qualité, de temps total avec revue, de risque et d'utilisation. Précisez la comparaison et l'échantillon.

Conditions d'arrêt et aide

Quels échecs sont inacceptables, qui peut suspendre l'essai et comment les utilisateurs obtiennent-ils formation ou aide ?

03 · Examiner les preuves et décider

Complétez cette page lors de la revue finale, à partir des résultats observés.

Résultats comparés à la référence

Consignez l'échantillon, les résultats pour chaque mesure et les limites des preuves.

Retours des utilisateurs et de la revue

Qu'est-ce qui a aidé, créé des difficultés ou déplacé du travail ? Incluez les corrections et les incidents évités de justesse.

Décision

Choisissez : élargir, revoir, suspendre ou arrêter. Notez les motifs, l'approbation et la date.

Actions suivantes et prochaine revue

Définissez les responsables et les dates pour les changements de processus, les consignes, la formation et la prochaine revue. Gardez une trace des modifications.

04 · Preuves de bénéfice et décision de portefeuille

Reliez la revue à un identifiant stable. Les bénéfices estimés ne sont pas des résultats mesurés.

Référence et bénéfices

Comparez effort total et revue, qualité, utilité et coûts à la référence manuelle. Consignez méthode, période et preuves.

Données et dépendances

Examinez qualité des données, accès, intégrations, fournisseurs et capacités. Nommez responsables et conditions de préparation.

Décision de portefeuille

Choisissez tester, poursuivre, modifier, étendre ou retirer. Consignez preuves, motifs, approbateur habilité et conditions.

Transmission et suivi

Actualisez le registre. Attribuez actions de mise en œuvre, fournisseurs, formation et retour d'incident, avec responsables et dates de revue.

05 · Tester les limites d'action et la reprise

Utilisez l'environnement approuvé. Consignez résultat attendu et observé, preuve, responsable et date pour chaque test.

Actions permises et interdites

Testez actions permises et tentatives hors périmètre. Dans l'exemple fictif de service client : lire les consignes approuvées et rédiger ; vérifier le refus des envois et modifications de dossiers clients.

Limite d'approbation

Testez l'approbation requise et son absence. Modifiez action, destinataire ou dossier après approbation et vérifiez que l'ancienne approbation ne permet pas l'exécution. Nommez la personne habilitée à la revue.

Suspension et révocation des accès délégués

Suspendez les nouvelles tâches et révoquez les accès délégués de l'agent. Vérifiez actions en attente/en cours et journaux conservés. Consignez effets réels et délai avant l'arrêt des accès.

Reprise et réautorisation

Validez l'état restauré et la solution manuelle. Vérifiez les résultats incertains avant de réessayer pour éviter les doublons. Qui autorise le redémarrage ? Conservez échecs, corrections et preuves des nouveaux tests.

Vous pouvez utiliser et adapter cette fiche dans votre organisation. Conservez la mention de source lorsque vous partagez une copie non modifiée.

Lecture complémentaire: <https://adastudio.ch/fr/blog/from-ai-pilot-to-practice>