

L'IA, C'EST SIMPLE

ChatGPT : premiers pas utiles

Demander. Préciser. Vérifier. Décider.

Des premiers échanges aux projets concrets.

Choisir son offre et son modèle.

Comprendre les outils, les API et les prochaines étapes.

ÉDITION 2026.10.07 · révision 2

Informations et sources vérifiées le 7 octobre 2026

HVK · GUIDE GRATUIT · 35 PAGES

Publication indépendante, non affiliée à OpenAI

Lire une fois, retrouver souvent

Commencez par une tâche qui vous ressemble. Le parcours initial et ses illustrations sont conservés. Les nouvelles parties vous aident à choisir, approfondir et relier vos outils. Certaines fonctions dépendent de votre offre et de vos accès.

Je découvre ChatGPT

Premiers pas et ateliers · page 3

Je veux mieux utiliser mon budget

Tokens, modèles et habitudes · page 15

Je passe un projet à un autre modèle

Brief, réalisation et relecture · page 18

Je cherche le bon outil

Chat, Work, Codex, API · page 23

Je compare les abonnements

Offres et décisions pratiques · page 24

Je veux des exemples à reproduire

Lettre, apprentissage, achats · page 26

Je cherche une relance utile

Votre boîte à relances · page 28

Je veux agir dans un autre logiciel

Connexions et API · page 29

Je veux voir les prochaines évolutions

Perspectives et calendrier · page 33

Je cherche la date et les changements

Version et journal · page 34

Les signets du PDF donnent accès aux chapitres. Le guide est gratuit ; cela ne signifie pas que toutes les fonctions décrites sont gratuites. Sources : pages 22 et 35.

Une soirée pour apprendre à obtenir un brouillon utile, poursuivre la conversation et vérifier avant d'utiliser la réponse.

Comment utiliser ce guide

Vous pouvez lire les sept chapitres dans l'ordre ou commencer directement par les trois ateliers. Munissez-vous d'un appareil connecté et ouvrez ChatGPT dans un navigateur ou dans l'application officielle que vous utilisez déjà. Les commandes affichées à l'écran évoluent : les exercices reposent surtout sur les messages que vous écrivez. Rien ne vous oblige à souscrire une offre payante pour comprendre les méthodes de ce livre. Certaines fonctions supplémentaires peuvent toutefois dépendre de votre compte et changer avec le temps.

Les encadrés **À copier et adapter** sont des points de départ. Remplacez chaque expression entre crochets par vos informations. Pour les exemples, utilisez des données fictives. Une réponse de l'IA peut sembler certaine et contenir une erreur ; vous gardez la responsabilité de ce que vous envoyez, signez ou décidez.

À la fin, vous saurez : demander quelque chose de précis, demander une correction sans recommencer, distinguer un fait d'une suggestion et conserver une petite méthode réutilisable.

Sommaire

1. Votre première tâche utile
2. Quatre éléments pour poser une bonne question
3. La deuxième demande fait la différence
4. Des préférences utiles sans tout raconter
5. Vérifier, protéger, décider
6. Trois ateliers guidés
7. Votre fiche pratique

1. Votre première tâche utile

Il est facile de passer dix minutes à chercher la « meilleure intelligence artificielle » sans savoir ce qu'on veut en faire. Commençons à l'inverse : choisissez une tâche réelle, petite et vérifiable. Par exemple, préparer un SMS, organiser des idées pour un week-end ou comprendre une phrase difficile. L'objectif de cette première séance n'est pas de déléguer votre vie : c'est de produire un brouillon que vous pouvez juger.

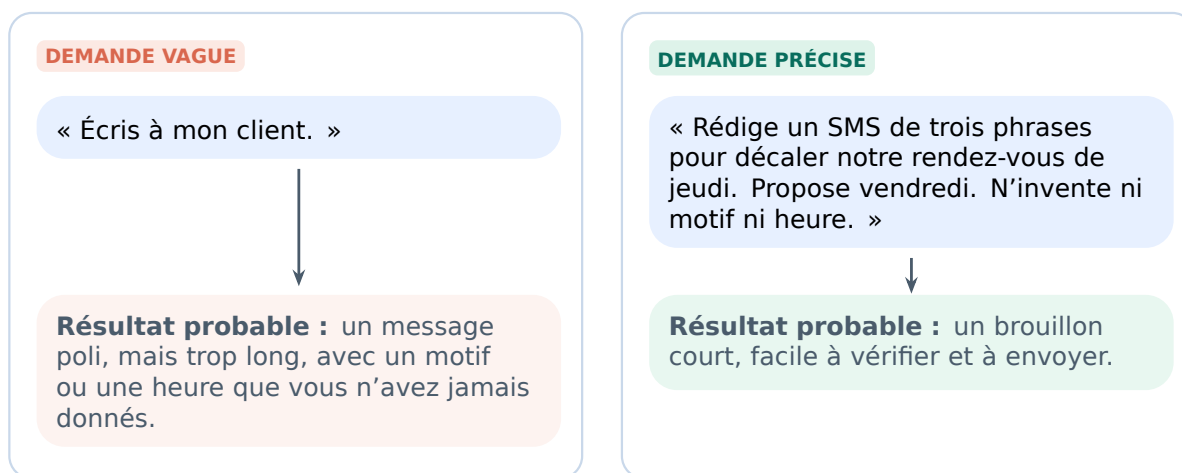
Un assistant comme ChatGPT répond à des demandes écrites sous forme de conversation. Vous pouvez lui donner une première consigne, lire sa proposition, puis préciser ce qui manque. Il ne connaît pas automatiquement votre situation, vos obligations ou le contenu d'un document que vous ne lui avez pas fourni. Une

phrase bien formulée aide, mais une conversation en deux ou trois étapes aide souvent davantage.

Prenons une situation simple. Vous souhaitez reporter un rendez-vous avec un client. Si vous écrivez « Écris à mon client », vous risquez de recevoir un message poli, mais trop long ou rempli de détails supposés. Écrivez plutôt :

À copier et adapter

Rédige un SMS de trois phrases pour prévenir [mon client / ma cliente] que notre rendez-vous de [jour] doit être décalé. Propose [une autre date] et demande si cela lui convient. Ton poli et naturel. N'invente ni motif ni heure.



Regardez le résultat avec trois questions : la nouvelle date est-elle exacte ? Le message ressemble-t-il à la façon dont vous vous exprimez ? Y a-t-il un élément que vous n'avez jamais donné ? Modifiez le texte avant de l'envoyer. Si la réponse contient un nom inventé, supprimez-le ; mieux encore, signalez l'erreur à l'assistant et demandez une nouvelle version.

Ce que l'outil fait bien : proposer plusieurs formulations rapidement. **Ce que vous faites mieux :** connaître la vraie relation avec la personne, la date possible et l'engagement que vous acceptez. Cette répartition des rôles guidera tout le livre.

Votre premier essai

Choisissez un message que vous devez écrire cette semaine. Retirez les noms et coordonnées, puis demandez deux variantes : l'une très courte, l'autre plus chaleureuse. Gardez seulement la version qui vous ressemble et remettez vous-même les informations exactes.

2. Quatre éléments pour poser une bonne question

Une demande utile contient souvent quatre éléments : **la tâche**, **le contexte**, **le format** et **les limites**. Ce ne sont pas des cases obligatoires à remplir pour chaque phrase. Ce sont quatre questions auxquelles vous pouvez répondre lorsque la première réponse manque sa cible.

Élément	Question à vous poser	Exemple
Tâche	Que dois-je obtenir ?	Un brouillon de message
Contexte	Pour qui et dans quelle situation ?	Un client attend une réponse sur une visite
Format	Sous quelle forme ?	Un SMS de trois phrases
Limites	Qu'est-ce qui ne doit pas être inventé ?	Pas de prix ni de date confirmée

Comparez ces deux demandes :

« Fais-moi un devis de peinture. »

« Aide-moi à préparer la description des travaux pour repeindre une chambre. Les dimensions et l'état des murs sont encore inconnus. Présente une liste de postes possibles et, séparément, les questions à vérifier lors de la visite. Ne calcule aucun prix et ne rédige pas de devis définitif. »

Une même demande, découpée en quatre éléments

TÂCHE	« Aide-moi à préparer la description des travaux pour repeindre une chambre. »
CONTEXTE	« Les dimensions et l'état des murs sont encore inconnus. »
FORMAT	« Présente une liste de postes possibles et, séparément, les questions à vérifier lors de la visite. »
LIMITES	« Ne calcule aucun prix et ne rédige pas de devis définitif. »

La deuxième demande ne rend pas l'assistant expert du chantier. Elle l'empêche seulement de combler les trous avec une précision trompeuse. Vous obtenez une liste de préparation que vous pourrez utiliser avant votre propre estimation.

Si vous ne savez pas quoi préciser, vous pouvez commencer ainsi :

À copier et adapter

Je veux [résultat]. Voici ce que je sais : [faits]. Voici ce que j'ignore : [points manquants]. Propose une première méthode et pose-moi jusqu'à

trois questions avant de rédiger le résultat final. N'invente pas les informations absentes.

Cela change l'ordre du travail : d'abord clarifier, ensuite produire. Les réponses ne seront pas parfaites pour autant. Vous devrez toujours lire les questions proposées et décider lesquelles sont pertinentes.

Un format qui sert à agir

Un tableau n'est utile que si vous allez comparer des options. Une liste numérotée convient mieux à des étapes. Un message court convient à un SMS. Évitez de demander systématiquement « une réponse complète et détaillée » : vous obtiendrez parfois une longue explication alors qu'il vous faut quatre lignes.

Mini-exercice : prenez « Aide-moi pour mon CV ». Ajoutez votre objectif (réécrire une phrase ou préparer un entretien), le contexte (poste visé), le format (trois suggestions) et la limite (ne pas inventer d'expérience). Si vous n'avez pas encore choisi de poste, dites-le ouvertement.

3. La deuxième demande fait la différence



La plupart des gens jugent l'outil après une seule réponse. Pourtant, la conversation sert précisément à corriger ce premier jet. Imaginez un collègue qui vous propose un brouillon : vous lui demanderiez de raccourcir, d'expliquer un terme ou de corriger une date. Faites la même chose ici.

Quatre relances pratiques :

1. **Raccourcir** : « Garde toutes les informations indispensables, mais réduis à quatre phrases. »
2. **Clarifier** : « Remplace les mots techniques par des mots compréhensibles pour quelqu'un qui découvre le sujet. »
3. **Changer la forme** : « Transforme cette réponse en liste d'actions dans l'ordre. »
4. **Contrôler les hypothèses** : « Sépare ce que je t'ai fourni de ce que tu as supposé. »

Essayons avec le message au client. La première réponse est trop formelle : « Nous avons le regret de vous informer de l'impossibilité de maintenir notre rendez-vous... » Votre relance peut être très simple :

Reprends ce message comme un SMS naturel. Garde la proposition de vendredi, retire la formule administrative et n'ajoute aucune excuse que je n'ai pas donnée.

CONVERSATION • EXEMPLE FICTIF

Rédige un SMS de trois phrases pour décaler notre rendez-vous de jeudi. Propose vendredi.

« Nous avons le regret de vous informer de l'impossibilité de maintenir notre rendez-vous... »

TROP FORMEL

Relance : Reprends ce message comme un SMS naturel. Garde vendredi et n'ajoute aucune excuse que je n'ai pas donnée.

« Bonjour, je dois décaler notre rendez-vous de jeudi. Seriez-vous disponible vendredi ? Dites-moi ce qui vous arrange. »

UTILISABLE APRÈS VÉRIFICATION

Vous n'avez pas besoin de recopier tout le contexte si vous continuez la même conversation. Mais si vous commencez une nouvelle conversation, redonnez les informations nécessaires. L'assistant ne doit pas être censé deviner ce que vous aviez écrit ailleurs.

Faire expliciter une réponse difficile

Si un terme vous échappe, demandez : « Explique ce passage comme à une personne qui connaît son métier mais pas ce vocabulaire, puis donne un exemple concret. » Une comparaison avec un objet familier peut aider. Vérifiez toutefois que l'image ne simplifie pas à l'excès la règle ou le chiffre en question.

Quand s'arrêter

Après deux ou trois versions, posez-vous une question : ai-je maintenant quelque chose que je peux vérifier et utiliser ? Une conversation de vingt relances peut produire un texte plus lisse sans le rendre plus vrai. Dès que le brouillon remplit sa fonction, reprenez la main.

4. Des préférences utiles sans tout raconter

Si vous utilisez souvent l'assistant, vous pouvez indiquer certaines préférences : répondre en français simple, donner un exemple avant la théorie, signaler les informations incertaines. Selon le produit et les réglages de votre compte, cela peut passer par des instructions personnalisées. La mémoire, lorsqu'elle est disponible et activée, est un autre mécanisme : elle peut retenir certains éléments de contexte. L'existence, l'emplacement et le comportement de ces fonctions doivent être vérifiés sur le compte utilisé.

Une préférence sobre pourrait être :

Réponds-moi en français clair. Pour une tâche pratique, commence par la réponse directement utilisable, puis explique brièvement ce que je dois vérifier. Si une information manque, pose une question au lieu de la deviner.

Évitez d'y inscrire un dossier médical, les coordonnées de clients, un mot de passe ou une liste de revenus. Une consigne permanente doit aider plusieurs conversations, sans devenir une archive de données sensibles. Pour un besoin ponctuel, donnez seulement les détails indispensables dans la conversation concernée et vérifiez les paramètres de confidentialité du service.

« Fais comme mon assistant » : ce que cela veut dire

Pour cette première étape, « assistant personnel » signifie un outil qui aide à formuler et organiser. Cela ne signifie pas qu'il lit automatiquement vos emails, agit dans votre banque ou signe des documents. Ces actions nécessitent des accès et

des autorisations spécifiques que nous n’abordons pas ici. N’accordez pas une capacité au produit simplement parce que sa réponse donne l’impression qu’il peut la réaliser.

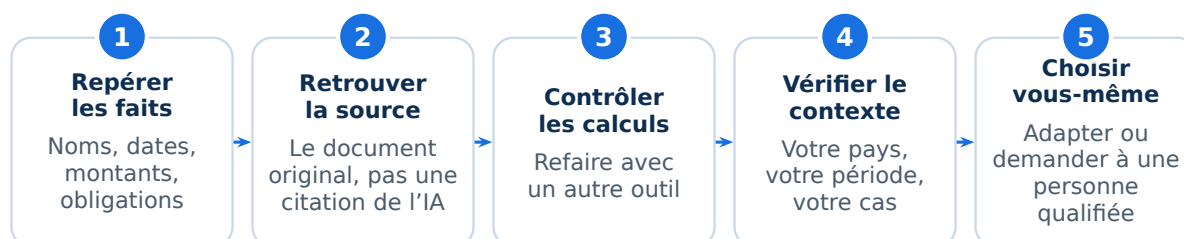
Mini-exercice : écrivez deux préférences durables qui améliorent vos réponses. Lisez-les comme si quelqu’un d’autre pouvait les voir : contiennent-elles des données que vous ne vouliez pas partager ? Si oui, retirez-les.

5. Vérifier, protéger, décider

Une réponse fluide peut être erronée. L’IA peut citer un texte inexistant, mélanger deux dates ou proposer une règle qui ne s’applique pas à votre situation. Il faut donc distinguer les tâches à faible enjeu, comme reformuler un message amical, des décisions importantes : santé, droit, argent, sécurité et contrats.

Voici une vérification en cinq mouvements :

1. **Repérer les faits** : surlignez les noms, dates, montants, obligations et affirmations techniques.
2. **Retrouver la source** : ouvrez le document original ou une source fiable ; une citation écrite par l’IA n’est pas une preuve suffisante.
3. **Contrôler les calculs** : refaites les additions ou formules avec un autre outil.
4. **Vérifier le contexte** : la réponse concerne-t-elle votre pays, votre période et votre cas ?
5. **Choisir vous-même** : adaptez le texte et demandez conseil à la personne qualifiée lorsque l’enjeu l’exige.



SANTÉ • DROIT • ARGENT • SÉCURITÉ • CONTRATS : LES CINQ ÉTAPES SONT INDISPENSABLES

Pour un devis, par exemple, la formulation peut être aidée par l’IA, mais les mesures, prix, taxes, exclusions et engagements sont contrôlés par le professionnel. Pour un courrier administratif, ne recopiez pas un article de loi sans avoir consulté le texte actuel et identifié s’il s’applique vraiment.

Protéger les personnes

Un bon exercice n’a pas besoin de vrais noms ni d’adresses. Vous pouvez remplacer « Mme Martin, 12 rue... » par « cliente A, ville B ». Pour une photo d’un logement,

retirez les éléments identifiants et assurez-vous d'avoir le droit de la partager. Le fait qu'un outil accepte un fichier n'équivaut pas à une autorisation de diffuser son contenu.

Votre phrase de contrôle

Quelles informations de ta réponse reposent uniquement sur ce que je t'ai donné ? Quelles parties sont des hypothèses ou des suggestions ? Indique les points que je dois vérifier dans une source indépendante.

Cette phrase aide à lire plus attentivement, mais elle ne remplace pas la vérification : un modèle peut aussi se tromper en décrivant ses propres erreurs.

6. Trois ateliers guidés



Ces ateliers sont construits pour être reproduits. Vous pouvez utiliser vos propres situations, mais les données de l'exemple sont fictives. Faites chaque exercice en trois temps : demande initiale, relance, vérification. La qualité d'un résultat se mesure à ce que vous pouvez en faire, pas à son apparence.

Atelier A — Répondre à un client sans promettre l'impossible

Situation. Un artisan reçoit : « Bonjour, combien pour refaire la peinture d'une chambre ? J'aimerais que ce soit terminé vendredi. » Il ne connaît ni la surface ni l'état des supports, et il n'a pas confirmé sa disponibilité.

Demande initiale :

Écris une réponse courte et professionnelle à ce client. Remercie-le.
Demande les dimensions approximatives, l'état des murs et deux photos.
Dis que le prix et la date ne pourront être confirmés qu'après vérification.
Ne donne ni montant ni disponibilité inventés.

Une réponse plausible : « Bonjour, merci pour votre message. Pour vous répondre correctement, pourriez-vous m'indiquer les dimensions approximatives de la chambre, l'état des murs et m'envoyer deux photos ? Je vérifierai ensuite les travaux nécessaires ainsi que mes disponibilités avant de vous proposer un prix et un délai. »

Cette réponse est un exemple de rédaction, pas une confirmation que l'artisan acceptera le chantier. Si votre pratique impose une visite sur place, ajoutez-la. Si vous ne voulez pas demander de photos, retirez cette phrase.

Relance : « Raccourcis à deux phrases. Reste cordial et précise que la date de vendredi n'est pas encore confirmée. »

Vérification avant envoi : aucune date promise ? aucune donnée client incorrecte ? la prochaine étape est-elle claire ? Une phrase claire peut vous faire gagner plus de temps qu'un long texte très poli.

À vous : adaptez le message pour une demande de montage de meuble ou de petit dépannage. Écrivez deux questions auxquelles seul le client peut répondre.

Atelier B — Comprendre un texte sans lui demander de décider à votre place

Situation. Vous recevez une notice fictive contenant : « Le filtre doit être nettoyé tous les trois mois. Coupez l'alimentation électrique avant toute intervention. » Vous souhaitez une explication facile à suivre.

Demande :

Explique ces deux phrases en français simple. Fais une liste des actions explicitement indiquées et une autre liste des informations absentes.
N'ajoute aucune procédure technique que le texte ne donne pas.

Une réponse utile signalera que la fréquence est de trois mois et que l'alimentation doit être coupée. Elle devra aussi reconnaître que la notice ne dit pas, dans cet extrait, comment ouvrir l'appareil ni quel produit utiliser. Demandez ensuite : «

Reformule en trois lignes pour une fiche d'entretien, sans perdre l'avertissement électrique. »

Vérification : retournez à la notice complète. Peut-être prévoit-elle une exception, une pièce différente ou un autre avertissement. Le résumé est une aide à lire, jamais une substitution automatique à une consigne de sécurité.

À vous : choisissez un paragraphe public et non sensible, de cinq à dix lignes. Comparez la réponse à chaque phrase de l'original ; entourez les détails omis.

Atelier C — Préparer un plan réaliste

Situation. Vous voulez préparer une petite présentation de vos services, mais vous disposez de deux soirées libres par semaine. Vous avez des photos, sans avoir encore choisi lesquelles publier.

Demande :

Aide-moi à préparer les étapes d'un mini-site qui présente trois services et permet de recevoir des demandes. Je peux y consacrer deux soirées par semaine. Donne une liste de tâches classées selon leurs dépendances, puis trois décisions que je dois prendre. N'invente pas de date de lancement ni de budget.

Si le résultat comporte vingt-cinq tâches, dites : « Regroupe-les en quatre blocs et indique le résultat concret de chaque bloc. » Vous pourriez obtenir : contenu, présentation, formulaire, vérification. Mais ce découpage doit correspondre à votre vrai projet. Une demande de formulaire implique des choix de confidentialité et un test réel ; l'IA ne l'a pas construit parce qu'elle l'a écrit dans un tableau.

Vérification : les photos sont-elles utilisables ? Qui doit fournir les textes et les coordonnées ? Qu'est-ce qui dépend d'un compte ou d'une décision de votre part ? Marquez les inconnues. Si un outil propose « site terminé jeudi », retirez cette certitude non fondée.

À vous : remplacez le site par une tâche personnelle de trois étapes. Demandez « qu'est-ce qui pourrait retarder le projet ? » et séparez les risques plausibles des inventions.

7. Votre fiche pratique

Avant d'ouvrir une nouvelle conversation, notez une seule phrase : « Je veux obtenir... ». Ajoutez, si nécessaire, le destinataire, le format attendu et ce que l'assistant n'a pas le droit d'inventer. Une fois le brouillon reçu, demandez la correction la plus utile. Vérifiez les faits importants hors de la conversation. Décidez ensuite ce que vous allez réellement envoyer ou faire.

Modèle universel à adapter

Je veux [résultat concret] pour [personne ou usage]. Contexte : [faits utiles et vérifiés]. Donne une réponse sous forme de [format et longueur]. Respecte [contraintes]. Si une information manque, pose-moi une question ou laisse un espace à compléter. N'invente pas de faits, de prix, de dates ou de sources. À la fin, liste les points que je dois vérifier avant utilisation.

Ne copiez pas cette formule entière pour demander l'heure ou corriger une virgule. Sa valeur apparaît quand la tâche comprend plusieurs contraintes. Pour une question courte, commencez court.

Dix demandes de départ

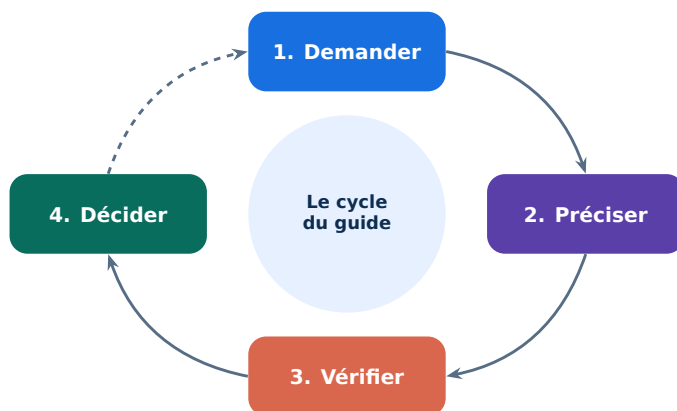
1. « Reformule ce message pour qu'il soit plus poli sans ajouter de faits : [texte fictif]. »
2. « Résume ce paragraphe en trois idées, puis indique ce que le résumé risque d'omettre : [texte autorisé]. »
3. « Propose cinq questions à poser avant [tâche], sans supposer les réponses. »
4. « Transforme ces notes en liste d'actions et marque ce qui manque : [notes anonymisées]. »
5. « Explique [terme] avec un exemple concret, puis indique les limites de cet exemple. »
6. « Écris deux versions de ce SMS : très courte et plus chaleureuse. Garde le même contenu : [texte]. »
7. « Prépare le plan d'un entretien de quinze minutes sur [sujet] ; ne crée pas de faits sur les participants. »
8. « Compare ces deux formulations et explique ce qui change réellement : [A] / [B]. »
9. « Sépare les faits, les hypothèses et les questions ouvertes dans ce texte : [texte]. »
10. « Aide-moi à vérifier ce brouillon : quels noms, nombres, dates et engagements dois-je contrôler ? [brouillon]. »

Trois erreurs faciles à corriger

« La réponse est trop générale. » Donnez un exemple concret et précisez pour qui vous travaillez. « La réponse est trop longue. » Demandez une limite de lignes et conservez les détails indispensables. « La réponse a l'air sûre, mais je ne sais pas si c'est vrai. » Identifiez les affirmations vérifiables et consultez les documents ou personnes compétentes.

Vous n'avez pas appris une formule secrète. Vous avez appris un petit cycle : demander → préciser → vérifier → décider. Il peut vous servir avec d'autres assistants,

même si les boutons ou les noms de modèles changent. Reprenez l'un des ateliers dans une semaine : si vous pouvez refaire les quatre étapes sans cette page, le guide a rempli sa fonction.



Les boutons et les noms des outils changent ; ce cycle reste valable.

Votre avis compte

Ce guide vous a été utile ? Une explication vous a semblé floue, ou vous avez repéré une erreur ? Dites-le-nous en deux minutes : chaque retour sert à améliorer la version suivante.

→ **Donner mon avis sur le site**

Les autres guides sont disponibles gratuitement dans la [bibliothèque](#).

Le contexte, les tokens et le coût

Vous demandez une réponse de trois lignes. Pourtant, l'assistant doit parfois lire un long échange et plusieurs fichiers pour la produire. La longueur du dernier message ne suffit donc pas à connaître la quantité de travail effectuée.

Terme	Ce que cela signifie
Prompt	Votre demande : objectif, informations utiles, contraintes et résultat attendu.
Contexte	Les informations effectivement fournies au modèle : consignes, passages de conversation, documents ou résultats d'outils.
Token	Une unité de traitement. Pour le texte, cela peut être un mot, un morceau de mot ou un signe ; ce n'est pas toujours un mot entier.
Raisonnement	Un travail interne supplémentaire, distinct du texte final affiché. Il peut consommer des tokens même si la réponse est courte.

Ce qui peut entrer dans une tâche

Informations à lire : demande + contexte pertinent + sources et résultats d'outils.

Travail à produire : raisonnement éventuel + réponse ou livrable.

Schéma pédagogique : ce n'est pas une formule de facturation.

Un historique peut être partiellement repris, résumé ou mis en cache selon le produit. Une nouvelle conversation ne garantit pas que tout le contexte disparaît : des instructions ou informations autorisées peuvent encore être fournies. Évitez donc les règles absolues telles que « chaque ancien message est toujours relu entièrement ».

Trois choses à ne pas confondre

Les tokens mesurent un volume de traitement. Le coût ou les crédits dépendent notamment du modèle et des règles applicables. Le temps d'attente dépend aussi des outils et de l'exécution. Moins cher ne signifie pas nécessairement moins de tokens, et plus rapide ne signifie pas gratuit.

Repères documentaires : sources 3 et 4, page 22 et page 35. Les exemples de ce complément sont pédagogiques ; aucun gain chiffré n'a été mesuré sur votre compte.

Un modèle, puis un effort adapté

Le modèle et son niveau de raisonnement sont deux choix différents. Choisir Sol ne signifie pas supprimer le raisonnement ; sélectionner High ne transforme pas Sol en Astra.

Choix	Point de départ proposé dans ce guide
GPT-6 Astra	Cadrer une question ambiguë, comparer des solutions difficiles ou examiner les points fragiles d'un projet.
GPT-6.1 Sol	Réaliser un livrable à partir d'un brief clair et gérer les corrections courantes, avec une attention au coût.
Moyen / Medium	Commencer un travail bien défini : une page, un document ou une série de corrections.
Élevé / High	Approfondir un problème identifié : contraintes contradictoires, erreur difficile ou conséquences à examiner.

Ces rôles sont une proposition de méthode. Sol peut aussi planifier et contrôler ; Astra peut aussi réaliser. Un petit travail peut être entièrement confié à un seul modèle.

Où chercher le réglage ?

Dans Work/Codex, repérez le sélecteur de modèle et de raisonnement près de la zone de saisie. Selon l'interface, ouvrez les options avancées. Choisissez un modèle réellement proposé sur votre compte, puis le niveau disponible. Les noms français et l'emplacement peuvent changer. Écrire « utilise Sol High » dans un prompt ne prouve pas que le réglage a changé : vérifiez le contrôle affiché.

Le guide est gratuit ; tous les modèles ne le sont pas.

Au 7 octobre 2026, OpenAI présente GPT-6.1 Sol dans Work et Codex, pas dans le mode Chat ordinaire. Free et Go ne sont pas inclus dans son lancement. Les accès varient selon l'offre, l'application et le déploiement. Les exercices de base restent utilisables avec votre assistant disponible.

Un effort supérieur laisse davantage de place à l'analyse, avec un temps et une consommation potentiellement plus élevés. Il n'assure pas une réponse correcte. Commencez avec un réglage adapté ; augmentez-le pour une difficulté précise, puis contrôlez le résultat.

Noms utilisés : GPT-6 Astra et GPT-6.1 Sol. Les accès et réglages sont documentés dans les sources 1, 2 et 3. Le tableau constitue un conseil éditorial, pas un classement mesuré.

Sept habitudes pour mieux utiliser son budget

1. Définissez le résultat avant de lancer

« Corrige les trois paragraphes suivants et rends uniquement la version corrigée » délimite mieux le travail que « améliore tout ». Gardez les contraintes qui changent vraiment la réponse.

2. Donnez les bonnes sources

Pour vérifier une facture, fournissez la facture utile et les règles nécessaires, pas toutes vos archives. Gardez les annexes qui peuvent contenir une exception. Limiter le contexte ne veut pas dire retirer les preuves.

3. Demandez une correction ciblée

Dans une même tâche, précisez le passage à changer et ce qui doit rester. Pour un fichier, demandez de modifier ce fichier plutôt que de recopier plusieurs fois son contenu complet dans le chat.

4. Séparez le nécessaire du facultatif

« Corrige d'abord les liens cassés et le menu mobile. Les nouvelles animations sont hors périmètre. » Un livrable bien délimité évite les travaux ajoutés sans utilité immédiate.

5. Ajustez le raisonnement au blocage

Medium peut être un bon départ pour un brief clair. Passez à High si un problème exige une analyse plus poussée. Il n'existe pas de pourcentage d'économie garanti entre deux réglages.

6. Préparez un passage de relais compact

Si l'échange devient confus ou change de sujet, rédigez un résumé des faits, décisions, fichiers et questions ouvertes. Dans la nouvelle conversation, joignez ce résumé et les sources indispensables. Vérifiez que les contraintes importantes n'ont pas disparu.

7. Arrêtez quand les critères sont satisfaits

Une nouvelle version « encore meilleure » peut consommer davantage sans résoudre de défaut concret. Relancez pour une erreur identifiée ou une vérification manquante, puis terminez.

À éviter : supprimer une vérification importante pour économiser ; demander une analyse exhaustive pour chaque détail ; faire relire chaque petite correction par plusieurs modèles. Une réponse courte limite surtout le texte affiché, pas nécessairement tout le raisonnement.

Méthode proposée à partir des repères sur le contexte, la longueur attendue et les limites d'usage (sources 3 et 4). Aucun abonnement ni montant de crédits précis n'est présumé.

Astra prépare, Sol réalise, Astra relit

Imaginez la création d'une page pour présenter votre activité. Il faut choisir les informations utiles, réaliser le contenu puis vérifier le résultat. Vous pouvez séparer ces trois responsabilités, si les modèles sont accessibles sur votre compte.

Étape	Ce que vous transmettez	Ce que vous récupérez
1 · Astra	Objectif, public, sources, contraintes et inconnues.	Un brief court : décisions, livrable attendu et critères de réussite.
2 · Sol Medium	Brief validé + fichiers nécessaires + état réel du projet.	Une version concrète, les vérifications réalisées et les limites restantes.
3 · Astra, si utile	Brief initial + livrable réel + sources et preuves des tests.	Les écarts prioritaires, leur justification et des corrections ciblées.
4 · Vous	Résultat corrigé et éléments vérifiables.	Décision finale : utiliser, demander une correction ou publier.

Le passage de relais est un document

Ne transmettez pas uniquement « continue ce qu'Astra a demandé ». Le modèle suivant a besoin du but, des décisions et des fichiers pertinents. Dans un nouvel échange, joignez-les explicitement. Dans le même échange, vérifiez que la version du fichier utilisée est la bonne.

Une relecture utile cherche des écarts précis

Demandez à Astra de comparer la réalisation aux critères de départ. Faites distinguer un défaut observé, une amélioration facultative et une vérification impossible. Le retour doit indiquer où se trouve le problème et comment constater qu'il est corrigé.

Ce parcours n'est pas automatiquement plus économique.

Il ajoute du cadrage et une relecture. Il peut être pertinent si cela évite des reprises longues, mais coûter davantage pour un simple SMS. Commencez directement avec Sol quand le brief est déjà clair ; gardez la relecture Astra pour les travaux qui la justifient.

Workflow proposé par l'auteur, inspiré de la répartition des besoins entre modèles (sources 1 et 2). Ce n'est ni une fonctionnalité automatique, ni une promesse d'économie, ni un audit humain indépendant.

Passer le relais sans perdre le projet

A · À Astra : préparer le brief

Je veux obtenir [livrable] pour [public]. Voici les sources disponibles : [fichiers ou liens]. Contraintes : [faits, style, budget de temps, éléments à préserver].

Identifie les décisions indispensables. Pose au maximum trois questions si une information bloque réellement la suite. Prépare ensuite un brief autonome pour GPT-6.1 Sol : objectif, sources à utiliser, décisions validées, limites, livrable et critères de vérification. Sépare les faits des hypothèses. Ne réalise pas encore le projet. Vise une page, sans omettre une contrainte essentielle.

B · À Sol : produire et vérifier

Voici le brief validé et les fichiers utiles : [joindre]. Réalise le livrable dans le périmètre indiqué. Préserve [éléments]. Ne remplace pas les informations manquantes par des inventions.

Effectue les vérifications nécessaires aux critères du brief. À la fin, donne le résultat, les changements importants, ce qui a réellement été vérifié et ce qui reste incertain. Évite les variantes facultatives. Demande une précision seulement si une décision manquante bloque le travail. Ne publie et n'envoie rien à un tiers sans mon accord.

C · À Astra : contrôler le résultat de Sol

Compare ce livrable au brief initial. Je joins le brief, le résultat réel, les sources et le compte rendu des vérifications : [joindre]. Ne te contente pas de l'autoévaluation de Sol.

Cherche les erreurs, oublis et contradictions. Pour chaque défaut observé : cite le passage ou l'élément concerné, explique son impact, propose une correction et indique comment la vérifier. Sépare les défauts bloquants, les corrections utiles et les préférences de style. Si tu n'as pas accès à un fichier ou à une fonction, signale-le. Ne réécris pas tout et ne prétends pas avoir effectué un test non réalisé.

Ensuite : donnez à Sol seulement les corrections retenues, avec le fichier à jour. Demandez une vérification des points corrigés. Une nouvelle boucle complète n'est utile que si un risque important demeure.

Prompts originaux HVK. Ils ne changent pas eux-mêmes le modèle ni le niveau choisi dans l'interface. Les autorisations effectives des outils restent déterminantes.

Une page pour un artisan

Situation fictive. Vous préparez une page présentant trois services de petit bricolage. Vous avez une description et des photos utilisables, mais les tarifs et la disponibilité ne sont pas validés. Le but est une version à relire, pas une publication immédiate.

Le brief après cadrage

Public : particuliers de la zone réellement desservie.

Livrable : une page lisible sur mobile, trois services et un moyen de contact.

Sources : liste validée des prestations et photos autorisées.

Limites : aucun prix, délai, avis client ou statut professionnel inventé.

Critères : les trois services sont présents ; les boutons mènent au bon endroit ; le contenu reste lisible sur téléphone ; les informations manquantes sont visibles dans le compte rendu.

La réalisation avec Sol

Vous choisissez Sol et commencez à Medium si ce niveau est proposé. Vous joignez les éléments nécessaires et demandez la page. S'il peut intervenir dans les fichiers, il doit fournir le résultat concret. S'il ne peut produire que du texte, il doit le préciser : une description de page n'est pas une page construite.

Ce qu'Astra pourrait relever

Constat illustratif	Correction à demander
« Intervention sous 24 h » ajouté sans source.	Retirer la promesse ou fournir une disponibilité réellement validée.
Bouton « Demander un devis » sans destination.	Configurer le moyen de contact prévu et tester son comportement.
« Testé sur mobile » sans accès au rendu.	Signaler la limite ; obtenir un vrai aperçu et vérifier la page.

Ces défauts sont inventés pour l'exercice : ils ne décrivent pas une exécution réelle de Sol ou d'Astra. L'intérêt est de savoir reconnaître une promesse non fondée et une vérification manquante.

Votre décision : contrôler les textes, les photos et le contact, puis autoriser la publication quand la version vous convient. Pour mesurer le coût du parcours, relevez l'usage réellement affiché ; ne déduisez pas une économie du seul nom du modèle.

Comparer un résultat, pas une impression

Un essai simple, lorsque cela vaut le coût

Pour un type de travail que vous répétez souvent, gardez un petit exemple représentatif. Essayez d'abord Sol Medium avec un brief clair. Si un défaut important subsiste, corrigez le brief ou essayez un niveau supérieur. Vous pouvez comparer avec Astra, mais ce second essai consomme lui aussi des ressources.

À noter	Comment comparer
Qualité	Les critères du brief sont-ils remplis ? Quels défauts restent ?
Temps total	Inclure l'attente, les relances et votre propre temps de correction.
Usage affiché	Relever crédits ou tokens lorsqu'ils sont disponibles, sans les inventer.
Périmètre	Même tâche, mêmes sources et mêmes critères pour une comparaison utile.

Un seul essai ne démontre pas qu'un modèle sera toujours meilleur. Le cache, les outils, les erreurs et la difficulté du projet peuvent modifier le résultat. Conservez la méthode qui donne un livrable satisfaisant avec un effort raisonnable.

Forfait, crédits et API

Dans ChatGPT/Work/Codex, consultez les limites et l'usage de votre offre. Avec une clé API, la tarification API s'applique séparément. Ne convertissez pas automatiquement les tarifs API en nombre de tâches incluses dans votre abonnement. Un budget écrit dans un prompt n'est pas un plafond technique de facturation.

Quand une nouvelle version apparaît

1. Vérifiez son nom et sa disponibilité dans la documentation officielle.
2. Gardez une copie de votre brief et de vos fichiers.
3. Essayez la nouvelle version sur une tâche limitée et comparable.
4. Vérifiez le livrable et l'usage avant de modifier votre méthode habituelle.

Si un bouton a changé : recherchez la fonction dans les réglages présents sur votre compte. N'installez pas un logiciel inconnu pour reproduire exactement une ancienne capture. La méthode reste : définir le résultat, donner le contexte utile, réaliser, vérifier.

Sources 2 et 4. Les conseils de comparaison sont une méthode pratique proposée par l'auteur ; aucun benchmark n'est présenté dans ce guide.

À garder près de votre prochain projet

Votre situation	Prochaine action
Une petite demande claire	Un modèle disponible, une réponse ciblée, votre vérification.
Un projet clair à réaliser	Sol Medium comme point de départ, si accessible.
Un problème difficile ou ambigu	Cadrage avec Astra ou analyse plus poussée du blocage.
Un livrable important terminé	Relecture ciblée ; Astra si utile, avec les sources et le résultat réel.
Un quota ou un coût qui augmente	Réduire les reprises inutiles et le contexte superflu ; regarder l'usage.

Sources officielles consultées le 7 octobre 2026

- 1 · Choix des modèles. Présentation d'Astra et de Sol, compromis selon la tâche.
learn.chatgpt.com/docs/model-selection
- 2 · Modèles et accès. Disponibilité de GPT-6.1 Sol, interfaces et réglages variables.
learn.chatgpt.com/docs/models
- 3 · Raisonnement. Tokens internes et effet du niveau d'effort.
developers.openai.com/api/docs/guides/reasoning
- 4 · Usage et tarifs. Contexte, limites, accès Work/Codex et séparation avec l'API.
learn.chatgpt.com/docs/pricing
- 5 · Fiches techniques. Noms exacts des deux modèles de ce complément.
developers.openai.com/api/docs/models/gpt-6-astra
developers.openai.com/api/docs/models/gpt-6.1-sol

Comprendre ce que vous lisez

Les caractéristiques des produits sont résumées à partir de ces sources. Les prompts, exemples et rôles proposés constituent une méthode éditoriale. Ils ne sont pas une recommandation officielle d'OpenAI. La relecture par un deuxième modèle peut manquer les mêmes erreurs : vérifiez toujours les éléments décisifs dans les sources ou le fonctionnement réel.

Édition indépendante : HVK · L'IA, c'est simple. Rédaction assistée par IA. Les noms de produits appartiennent à leurs titulaires. Les schémas et tableaux de ce complément sont originaux : ce ne sont pas des captures officielles d'OpenAI. Aucun montant d'économie n'est garanti.

[La page du guide et ses mises à jour](#) · [Signaler une erreur ou donner votre avis](#)

Chat, Work, Codex ou API ?

Vous avez une lettre à comprendre, un tableau à construire ou un logiciel à relier. Le bon point de départ dépend du résultat attendu. Une conversation peut vous aider à réfléchir ; une tâche outillée peut produire un fichier ; une intégration peut répéter une opération.

Votre besoin	Point de départ	Résultat à demander
Comprendre, reformuler, réfléchir	Chat	Une explication ou un brouillon court.
Obtenir un fichier ou mener plusieurs étapes	ChatGPT Work, si accessible	Un livrable ouvrable et un compte rendu des vérifications.
Modifier du code ou un projet logiciel	Codex, si accessible	Les fichiers modifiés et les contrôles adaptés.
Relier votre propre application à un modèle	API OpenAI + intégration	Une opération définie et son résultat enregistré.

Commencez par une phrase observable

À la fin, je veux [un fichier / un brouillon / une liste vérifiée]. Utilise [sources]. Le résultat est réussi si [deux ou trois critères]. Signale ce que tu n'as pas pu vérifier.

« Aide-moi pour mon tableau » laisse trop de possibilités. « Crée un tableau avec ces douze dépenses, conserve les montants et vérifie la somme » donne une cible. Si vous avez seulement besoin de comprendre une formule, une réponse suffit : inutile de lancer un grand projet.

Une connexion reste nécessaire pour agir ailleurs

Joindre une capture d'un calendrier permet de la lire, sans donner le droit de modifier ce calendrier. Une connexion autorisée peut fournir des outils de lecture ou d'écriture ; vérifiez lesquels. Demandez le résultat réel de l'opération, pas seulement une phrase disant qu'elle est terminée.

Parler, montrer ou fournir un fichier

Selon les fonctions de votre compte, vous pouvez dicter un contexte, joindre une image ou fournir un document. Choisissez ce qui facilite la demande : votre voix pour raconter une situation, une capture pour montrer un problème, un fichier pour travailler sur son contenu. Relisez les noms et chiffres transcrits, vérifiez les passages lus et précisez toujours le résultat attendu.

Sources : [Work](#) · [ChatGPT](#), [fichiers et voix](#) · 7 octobre 2026.

Quel forfait pour quel usage ?

Choisissez à partir de vos blocages réels : fréquence, fonctions nécessaires, volume de fichiers et coût des interruptions. Le prix le plus élevé n'améliore pas automatiquement votre façon de poser une question.

Offre	Repère officiel en USD	À envisager lorsque...
Free	0 \$ / mois	Vous découvrez l'outil ou avez des demandes ponctuelles.
Go	8 \$ / mois	Vous cherchez un premier palier pour un usage léger ; vérifiez les fonctions qui vous manquent.
Plus	20 \$ / mois	Vous produisez régulièrement des documents ou des projets avec les outils disponibles.
Pro	100, 200 ou 500 \$ / mois	Votre usage intensif justifie un palier supérieur. Comparez les trois offres avant de payer.
Business	20 \$ / utilisateur / mois en annuel ; 25 \$ en mensuel	Vous travaillez à plusieurs et avez besoin d'un espace administré. Minimum : 2 utilisateurs.
Enterprise / Edu	Conditions à vérifier auprès de l'organisation	Votre entreprise ou établissement fournit un accès encadré.

Prix de référence affichés par la documentation, pas un devis en euros pour la France. Devise, taxes et montant selon le canal d'achat : contrôlez le total sur votre compte avant de valider.

Repère pour les modèles avancés : GPT-6.1 Sol est lancé dans Work/Codex pour Plus, Pro, Business, Enterprise et Edu ; Free et Go ne sont pas inclus au lancement. Les accès Enterprise/Edu peuvent exiger une activation par l'administrateur. Choisissez votre offre après avoir vérifié la fonction recherchée. Astra Ultrafast relève notamment de Pro à 500 \$, pas de tous les paliers Pro.

L'API est une facturation distincte. Un abonnement ChatGPT n'est pas une enveloppe automatique pour vos appels API. Les limites d'une offre et la consommation en crédits sont également deux repères différents.

Notre conseil : commencez avec l'offre qui permet votre première tâche utile. Gardez Free tant que vos besoins sont satisfaits. Montez d'un palier pour un manque observé, puis vérifiez si ce manque a réellement disparu.

Repère officiel : [Tarifs, offres et usage Work/Codex](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Quand changer de forfait ?

Trois situations, trois décisions possibles

Situation fictive	Décision à tester	Ce qu'il faut mesurer
Luc écrit quelques messages et apprend une notion chaque semaine.	Rester sur Free tant que cela suffit.	La qualité après une bonne relance et la présence de limites gênantes.
Nadia prépare des dossiers et des tableaux plusieurs fois par semaine.	Comparer Go et Plus sur les fonctions exactes dont elle a besoin.	Nombre de livrables utilisables et temps de correction.
Marc enchaîne de longues tâches professionnelles et atteint souvent ses limites.	Comparer un palier Pro, les crédits éligibles et une meilleure organisation du travail.	Fréquence des interruptions, usage total et valeur des résultats.

Ces personnes illustrent des choix ; ce ne sont pas des témoignages. Une difficulté peut venir d'un document illisible, d'une demande floue ou d'un outil absent. Changer de forfait ne résout pas forcément ces trois problèmes.

Votre fiche de décision, pendant une semaine

Tâche : [quoi].
 Blocage exact : [quota / outil absent / mauvais résultat / autre].
 Réglage ou méthode essayé : [quoi].
 Résultat conservé : [quoi].
 Temps de correction personnelle : [durée].
 Coût proposé pour résoudre le blocage : [montant affiché].

À la fin, payez pour la fonction ou la capacité utile. Si vous n'avez rencontré aucun blocage, continuez avec votre offre. Si le besoin est ponctuel, vérifiez les conditions de renouvellement et de résiliation avant l'achat.

Le petit calcul qui aide

Exemple purement illustratif : un outil à 20 € utilisé pour produire quatre résultats utiles revient à 5 € par résultat. Ce calcul ne prouve ni un gain de salaire ni une économie de temps ; il vous oblige à compter ce que vous utilisez vraiment.

Les décisions proposées sont éditoriales. Consultez les fonctions et conditions de l'offre sur votre compte : ce chapitre n'attribue pas un quota fixe à chaque personne.

Une lettre, puis une prochaine action

Situation fictive : vous recevez une lettre qui demande des pièces complémentaires. Vous comprenez les mots, mais vous ne savez pas ce qu'il faut préparer. L'objectif est une liste de travail fidèle à la lettre.

1. Préparer une copie lisible

Masquez les identifiants qui ne servent pas à comprendre. Gardez les dates, les rubriques et les passages utiles ; remplacez un numéro personnel par [identifiant]. Si l'outil ne peut pas lire le fichier, copiez le texte ou demandez une meilleure numérisation.

À copier : Explique cette lettre en français simple. Fais quatre rubriques : ce qui est demandé, les pièces à préparer, les dates écrites dans la lettre, les points ambigus. Cite le passage qui justifie chaque échéance. Ne déduis pas une date absente et n'invente pas une obligation.

2. Relancer sur une difficulté précise

Je comprends la demande générale, mais pas [expression]. Explique ce terme à partir du document. Puis transforme les pièces demandées en une checklist. Sépare ce que je peux préparer de ce qui doit être confirmé auprès de l'organisme.

3. Vérifier avant d'agir

Comparez la liste aux paragraphes d'origine. Ouvrez vous-même le site officiel de l'organisme pour vérifier son contact et ses instructions actuelles. Une réponse plausible n'établit pas que le document est authentique.

Ce que vous gardez

Une copie de la lettre, une checklist et les questions restant à poser. Le prochain pas peut être un appel de clarification, plutôt qu'un courrier rempli de certitudes inventées.

Atelier original. Aucun délai administratif général ni conseil juridique spécifique n'est affirmé ici.

Deux façons de dépasser la première réponse

Apprendre : obtenir un exercice à votre niveau

Vous ne comprenez pas une notion. Demander seulement sa définition peut produire un texte que vous relirez sans progresser. Faites travailler la conversation : exemple, question, correction, nouvelle tentative.

Je veux comprendre [notion]. Mon niveau : [débutant / connaissances]. Donne un exemple simple, puis un exercice court. Attends ma réponse avant de montrer la solution. Si je me trompe, explique mon erreur et propose un exercice semblable.

Votre contrôle : pouvez-vous expliquer la notion sans recopier ? Pour une formule, vérifiez l'exercice dans votre cours ou avec un calcul indépendant. Si la réponse semble incohérente, dites précisément où et demandez une correction.

Comparer un achat : commencer par vos contraintes

Une liste des « meilleurs » produits répond parfois à une autre personne que vous. Donnez d'abord votre usage, votre budget, votre pays et les critères indispensables.

Je compare [type de produit] en France aujourd'hui. Budget : [montant]. Usage : [situation]. Indispensable : [critères]. Compare trois options avec sources actuelles : avantages, compromis, prix constaté et date. Distingue les spécifications vérifiées de ton avis. Si tu ne peux pas consulter le Web, dis-le et travaille avec les liens que je fournis.

Votre deuxième demande

Laquelle correspond le mieux à [mon critère principal] ? Quel compromis dois-je accepter ? Quels faits peuvent encore changer ma décision ?

Ouvrez les fiches des fabricants et des vendeurs avant de payer. Gardez le tableau, la date et les liens ; un comparatif de l'année dernière peut rester utile pour les critères, mais plus pour le prix.

Exemples originaux. Aucune marque ni disponibilité commerciale particulière n'est recommandée.

Revenir au bon endroit, au bon moment

Vous n'avez pas besoin de relire tout le livre. Repérez votre difficulté, utilisez une relance et gardez le résultat qui vous sert. Les pages indiquées renvoient à cette édition.

Quand...	Demandez...	Page
Je ne sais pas commencer.	Pose-moi trois questions utiles, puis propose un premier pas.	5
Le texte ne me ressemble pas.	Garde mes faits, change seulement le ton et la longueur.	7
Je doute de la réponse.	Sépare faits, hypothèses et points à vérifier.	9
Le projet devient confus.	Résume décisions, fichiers à jour et questions ouvertes.	17
Je veux changer de modèle.	Prépare un brief autonome avec les critères de réussite.	19
Je ne sais pas quoi payer.	Je note le blocage réel avant de comparer les offres.	24-25
Je voudrais que le logiciel agisse.	Identifie l'action exacte et la connexion nécessaire.	29-32

Conservez trois demandes qui ont fonctionné

Nom de la tâche : [quoi].
 Demande initiale : [texte].
 Relance décisive : [texte].
 Sources indispensables : [fichiers / liens].
 Critères de contrôle : [quoi].
 Dernier essai : [date, outil et réglage réellement utilisés].

La valeur de votre petite bibliothèque vient de vos corrections. Gardez la consigne qui a empêché une erreur : ne pas inventer un prix, attendre votre réponse à un exercice, citer la date d'une source. Cela compte souvent davantage qu'une formule spectaculaire.

Un rendez-vous libre avec le guide

Revenez après une première lettre, un premier tableau ou un changement de besoin. Comparez ce qui vous semblait compliqué avec ce que vous savez désormais demander. Choisissez ensuite une seule nouvelle capacité à essayer.

Du message à une action réelle

« Mets à jour mon tableau » peut désigner trois choses : écrire une formule à copier, créer un nouveau fichier ou modifier le tableau dans le service qui l'héberge. Dites laquelle vous attendez. Le modèle et le logiciel doivent disposer d'un pont pour réaliser la dernière opération.

Pont possible	Ce qu'il permet	Ce qu'il faut prévoir
Plugin ou connexion disponible dans ChatGPT	Utiliser les opérations exposées par le service connecté.	Vérifier les outils proposés et les autorisations.
Action d'un GPT personnalisé	Appeler une API décrite et authentifiée.	Configurer son schéma et son accès ; vérifier l'offre et l'interface.
Votre application + API OpenAI	Faire choisir des actions définies par votre programme.	Développer et tester les fonctions, puis gérer leur exécution.
Automatisation de l'interface	Interagir avec des boutons ou des champs dans un environnement équipé.	Une intégration de contrôle ; surveiller les erreurs de navigation.

Une API, en mots simples

Une API est une porte prévue pour qu'un programme demande une opération à un autre programme. Le service décide ce qu'il expose. Une clé ou une autorisation donne accès à certaines opérations ; elle ne rend pas toutes les fonctions du logiciel disponibles.

Avant de connecter quoi que ce soit : « Montre-moi une opération de lecture, puis un brouillon de modification. Indique où tu agiras et comment je pourrai vérifier le résultat. »

Choix pratique proposé : commencez par une connexion existante lorsqu'elle couvre votre besoin. Envisagez une intégration propre quand le travail est répété et clairement défini. Un fichier exporté peut suffire pour un besoin occasionnel.

Repère officiel : [GPT Actions](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Computer use](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Créer une tâche dans un logiciel

Exemple pédagogique : votre propre application permet d'ajouter une tâche dans un outil de suivi. Vous écrivez : « Prépare une tâche pour relire le devis vendredi. » La connexion doit être construite et autorisée ; ce livre ne prétend pas l'avoir installée.

Étape	Ce qui se passe
1. Vous formulez le besoin	Votre application transmet la demande et la liste des outils autorisés au modèle.
2. Le modèle propose une fonction	Il fournit un nom d'action et des paramètres structurés.
3. L'application contrôle	Elle vérifie les champs, les droits et la date exacte ; elle vous présente le brouillon.
4. Vous validez la création	Le programme appelle l'API du logiciel avec ses propres autorisations.
5. Le résultat revient	L'application transmet le résultat de l'outil au modèle ; vous voyez la confirmation et l'identifiant.

À quoi ressemble la demande d'action ?

Fonction proposée : `creer_tache`

Titre : « Relire le devis »

Échéance : [date ISO exacte à confirmer]

Projet : [identifiant du projet choisi]

C'est une représentation lisible des paramètres, pas un appel exécutable ni la preuve qu'une tâche a été créée.

Le modèle propose ; votre code valide et exécute la fonction. Une instruction écrite par l'IA ne remplace pas le résultat de l'API cible. Le programme doit gérer les erreurs et conserver l'identifiant retourné.

Les mots à retenir

Function calling / appel d'outil : choisir une fonction et ses arguments. Authentification : prouver le droit d'accéder au service. Résultat d'outil : ce que le service a réellement renvoyé. Avec GPT-6 Astra ou GPT-6.1 Sol, les appels d'outils utilisent la Responses API.

Repère officiel : **Function calling** : **boucle d'exécution** · consulté le 7 octobre 2026.

Fichiers, tableaux et vidéo

Commencez avec une opération de petite taille dont le succès se voit. Le tableau ci-dessous décrit des architectures possibles, à adapter aux API, commandes ou scripts réellement disponibles dans votre logiciel.

Projet possible	Rôle du modèle	Rôle du logiciel
Préparer des dépenses pour un tableau	Lire le texte fourni et proposer des champs structurés ; marquer les valeurs incertaines.	Valider le format, écrire les lignes autorisées et recalculer les totaux.
Classer une copie de documents	Proposer une catégorie et un nom selon vos règles.	Afficher un aperçu ; déplacer ou renommer après validation.
Préparer une courte vidéo	Proposer les scènes, durées, sous-titres et paramètres.	Un script ou un outil de montage réalise l'assemblage avec les médias fournis.
Préparer un message depuis un dossier	Rédiger un brouillon fidèle aux informations.	Le client de messagerie conserve le brouillon ; l'envoi reste une action distincte.

Exemple de chaîne pour une vidéo

Votre demande décrit le format et les médias disponibles. Le modèle prépare un plan de montage structuré. Votre intégration vérifie que les fichiers existent, puis appelle les fonctions de montage autorisées. Le logiciel exporte une vidéo ; vous contrôlez le son, les sous-titres et la durée avant diffusion.

« Utilise ces trois médias et ce fichier audio. Prépare un montage de [durée] en [format]. Commence par le plan et la liste des fichiers manquants. Fais un export de prévisualisation. Attends ma validation avant toute publication. »

Une API de modèle ne transforme pas, à elle seule, un texte en vidéo montée dans n'importe quelle application. Certains logiciels exposent une API, d'autres des scripts ou commandes ; une intégration d'interface peut être nécessaire. Vérifiez ce point dans la documentation du logiciel choisi.

Scénarios originaux ; aucune compatibilité avec un logiciel de montage précis n'est affirmée. Une fonctionnalité disponible dans ChatGPT n'est pas automatiquement disponible via API, et inversement.

Une petite automatisation qui reste contrôlable

Écrire une règle exécutable

« Sois prudent » est une consigne trop large pour protéger une application. Votre programme doit définir les actions acceptées, les champs obligatoires, les fichiers autorisés et le comportement en cas d'erreur. Une fonction bien définie limite ce que le modèle peut demander.

Avant...	Prévoir dans l'intégration
Une modification	Un aperçu des données et un mode de test sur une copie.
Une action externe	Une confirmation pour l'envoi, la publication ou la dépense.
Un nouvel essai après une panne	Contrôler si l'action a déjà réussi ; conserver les identifiants pour éviter les doublons.
Une longue boucle	Un nombre maximal d'appels, une limite de durée et une condition d'arrêt.
Un déploiement	Des clés gardées côté serveur ou dans un stockage de secrets, et des droits limités.

Ce que vous suivez pour le coût

Dans votre intégration, enregistrez le modèle, l'usage renvoyé par l'API, les outils appelés et les reprises. Comparez ensuite ce volume aux tarifs applicables. Le coût du service cible, du montage ou de l'hébergement peut s'ajouter à celui du modèle.

Un montant demandé dans le prompt ne coupe pas la facturation. Prévoyez un contrôle dans votre application : arrêter les nouveaux appels lorsque le seuil suivi est atteint. Une estimation et une alerte ne garantissent pas l'interruption d'une requête déjà lancée.

Votre premier essai réussi

Sur un exemple fictif : une lecture correcte, un brouillon de modification, une validation, une seule écriture et une preuve du résultat. Testez aussi une donnée manquante et une réponse d'erreur. Automatisez davantage lorsque ce petit parcours est fiable.

Conseils de conception proposés par l'auteur. Ce guide explique l'architecture ; il ne fournit pas un service installé ni une clé API.

Ce qui arrive, ce que cela change

Les nouveautés sont intéressantes lorsqu'elles changent une tâche que vous faites vraiment. Cette page distingue un changement annoncé avec une date, une évolution annoncée sans échéance et une perspective éditoriale.

Statut au 7 octobre 2026	Repère	Votre prochaine action
Disponible selon accès	GPT-6.1 Sol dans Work/Codex ; déploiement selon offre et client.	L'essayer sur un petit projet comparable à votre méthode actuelle.
Annoncé et daté	14 octobre 2026 : retrait de GPT-5.5 de ChatGPT, Work et Codex ; l'API n'est pas concernée.	Repérer vos réglages enregistrés et sélectionner une alternative disponible.
Annoncé sans date précise	Ultrafast pour GPT-6.1 Sol est annoncé pour plus tard.	Ne pas acheter une offre en presumant cette option déjà présente.
Perspective, sans promesse de sortie	Davantage de travail coordonné entre conversation, fichiers et outils.	Apprendre à définir une action, ses limites et une preuve de réussite.

Pourquoi les méthodes du livre resteront utiles

Les noms de modèles changent. Vous aurez encore besoin de dire ce que vous voulez obtenir, de fournir les sources pertinentes et de contrôler le résultat. Une nouveauté mérite votre attention si elle réduit un blocage réel : tâche impossible, reprises fréquentes ou résultat insuffisant.

Aucune date inventée. « Bientôt » dans une annonce n'est pas un jour de lancement. Une fonction annoncée n'est pas nécessairement activée sur tous les comptes. Vérifiez la documentation puis votre propre interface.

Repère officiel : [Modèles et déploiements](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Nouveautés et retrait annoncé de GPT-5.5](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Version, nouveautés et prochain retour

Édition 2026.10.07 · révision 2

Vérification documentaire : 7 octobre 2026.

Langue : français. Guide gratuit · HVK · L'IA, c'est simple.

La date décrit la vérification de cette édition ; le PDF ne se met pas à jour automatiquement.

Journal des mises à jour

Édition	Ce qui a changé
Parcours initial	Sept chapitres pour commencer : demandes, relances, préférences, vérification et trois ateliers.
6 octobre 2026	Ajout de huit pages : tokens, raisonnement, Astra/Sol, passages de relais et contrôle des résultats.
7 octobre 2026 · révision 2	Ajout de treize pages : offres, choix du forfait, ateliers, outils/API, logiciels, perspectives et navigation pour revenir. Sources et date actualisées.

Comment trouver une édition plus récente

Ouvrez la page du guide ci-dessous. Comparez la date et la révision affichées sur le fichier que vous téléchargez. Si la page conserve une édition plus ancienne, vous pouvez continuer les exercices de méthode ; vérifiez séparément les tarifs et les fonctions sensibles à la date.

www.lia-cest-simple.fr/guides/chatgpt-debutant

Ce que nous voulons enrichir ensuite

Pistes éditoriales : de nouveaux ateliers à partir des questions des lecteurs, des exemples d'intégrations réellement testées et des corrections lorsque les offres ou interfaces changent. Ce sont des priorités, sans date de sortie promise. Chaque nouvelle édition indiquera ce qui a effectivement été ajouté.

Un retour qui rend le livre meilleur

Pour signaler un problème, donnez la révision du guide, la page, votre appareil, la fonction affichée et le blocage observé. Retirez les données personnelles. Un exemple précis aide davantage qu'un avis général.

[Donner votre avis ou signaler une erreur](#)

Vérifier ce qui peut changer

Sources officielles consultées le 7 octobre 2026. Les liens ouvrent les pages d'origine ; leur contenu peut évoluer après cette date. Les scénarios et conseils pratiques de ce livre sont des propositions de l'auteur, pas des résultats mesurés.

Repère officiel : [Offres, limites, crédits et séparation de l'API](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Modèles, interfaces et déploiement de Sol](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Choix du modèle selon le travail](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Découvrir ChatGPT Work](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Utiliser ChatGPT, fichiers et voix](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Raisonnement et tokens internes](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Fiche technique GPT-6.1 Sol](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Function calling et exécution par l'application](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Actions de GPT personnalisés](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Contrôle d'interface : computer use](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Repère officiel : [Nouveautés et calendrier annoncé](#) · consulté le 7 octobre 2026.

Trois niveaux de lecture

Fait produit : une caractéristique documentée, liée à une date et à un accès.

Méthode : un conseil à essayer sur votre tâche puis à évaluer.

Perspective : une direction possible, sans fonction ni échéance garantie.

Publication indépendante, non affiliée à OpenAI. Rédaction assistée par IA. Aucun gain financier, de temps ou de tokens n'est garanti. Les schémas sont pédagogiques ; aucune capture d'interface ni résultat d'une exécution réelle n'est simulé.