

Checklist : 5 tâches à automatiser en premier

Le guide pas à pas pour identifier, prioriser et lancer vos premières automatisations. Conçu pour une PME qui a peu de temps et veut des résultats concrets.

1. Les relances de devis

C'est la seule tâche de cette liste qui récupère directement du chiffre d'affaires, pas juste du temps. Entre 40 et 60% des devis restent sans réponse.

- Lister les 30 derniers devis envoyés
- Noter pour chacun : relancé ? quand ? résultat ?
- Calculer le taux de non-réponse actuel
- Estimer le CA perdu (devis silencieux × valeur moyenne × 20%)
- Si le CA perdu dépasse 3 000€/mois → priorité n°1
- Définir les délais de relance (J+3, J+7, J+14)
- Choisir le canal (email, SMS, appel)
- Tester sur 10 devis, mesurer, ajuster

2. La recherche d'information interne

La tâche la plus invisible. Chaque recherche prend 5 à 20 minutes, multipliée par le nombre de collaborateurs, chaque jour.

- Demander à l'équipe de noter chaque recherche d'info pendant 1 semaine
- Compter le temps total (si > 5h/semaine → priorité)
- Identifier où vit l'information (mails, Drive, têtes)
- Lister les 20 questions les plus fréquentes
- Choisir une solution de mémoire d'entreprise (RAG)
- Indexer les documents prioritaires en premier
- Tester avec 3 utilisateurs pendant 2 semaines
- Mesurer le temps de recherche avant/après

3. La saisie et recopie de données

Factures, notes de frais, formulaires. Un humain déplace des données d'un outil à un autre. L'IA le fait sans erreur ni fatigue.

- Lister toutes les saisies manuelles (factures, notes de frais, exports)
- Compter le temps hebdomadaire par saisie
- Prioriser la saisie la plus volumineuse et répétitive
- Vérifier que les sources sont structurées (PDF, email, export)
- Tester l'extraction automatique sur 20 documents
- Mesurer le taux d'erreur vs saisie manuelle
- Déployer avec validation humaine sur les premiers lots
- Passer en automatique complet après validation

4. Le support client de premier niveau

Les mêmes questions reviennent sans cesse. Un système IA peut répondre instantanément aux questions courantes et escalader le reste.

- Recenser les 15 questions les plus posées par les clients
- Rédiger les réponses standards pour chacune
- Choisir un canal (chat, email, WhatsApp)
- Configurer le système avec les Q&A;
- Définir les cas qui doivent être escaladés à un humain

- Tester en interne pendant 1 semaine
- Lancer en beta avec 10 clients
- Mesurer le taux de résolution automatique

5. Le reporting automatique

Chaque semaine, quelqu'un compile des chiffres dans un tableau. Cette tâche peut se faire seule, à l'heure que vous voulez.

- Identifier tous les reportings produits régulièrement
- Lister les sources de données (CRM, compta, sheets)
- Définir le format de sortie (email, PDF, dashboard)
- Configurer l'extraction automatique des données
- Créer le template de rapport
- Automatiser l'envoi (jour, heure, destinataires)
- Vérifier les chiffres manuellement pendant 2 semaines
- Passer en automatique complet

Vous voulez que je regarde vos process et vous dise ce qui vaut le coup d'automatiser ?
[Discutons](#). 45 minutes, sans engagement.