

Prompts professionnels — R&D / Bureau d'Études

Bibliothèque de prompts prêts à l'emploi · Profil technique · Formation certifiante IA — Flore Guffroy, AXIO Formation

1. Cahier des Charges Technique

Prompt : Generateur de CDC

Tu es un ingénieur senior expert en rédaction de spécifications techniques.

Contexte : Je dois rédiger un cahier des charges pour [NOM DU PROJET].

Informations disponibles :

- Besoin fonctionnel : [DESCRIPTION DU BESOIN]
- Contraintes connues : [BUDGET / DELAI / NORMES / ENVIRONNEMENT]
- Parties prenantes : [QUI VA UTILISER / VALIDER]

Ma mission : Génère une structure de cahier des charges avec :

1. OBJET ET CONTEXTE
 - Présentation du projet
 - Objectifs
2. SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES
 - Fonctions principales (FP)
 - Fonctions contraintes (FC)
3. SPECIFICATIONS TECHNIQUES
 - Performance attendue
 - Interfaces
 - Environnement d'utilisation
4. CONTRAINTES
 - Normes applicables
 - Sécurité
 - Maintenabilité

5. LIVRABLES ET PLANNING

Pour chaque section, propose des questions de clarification si des informations manquent.

Format : Structure professionnelle, prête à compléter.

2. Analyse de Brevet / Veille Technologique

Prompt : Synthèse de Brevet

Tu es un expert en propriété intellectuelle et veille technologique.

Contexte : J'ai identifié ce brevet qui pourrait impacter notre développement :

[COLLER LE RÉSUMÉ / ABSTRACT DU BREVET OU SON NUMÉRO]

Ma mission : Analyser ce brevet et fournir :

1. RÉSUMÉ EXÉCUTIF (5 lignes)
 - Quoi : Invention principale
 - Qui : Déposant et inventeurs
 - Quand : Dates clés (dépôt, publication, expiration)
2. ANALYSE TECHNIQUE
 - Principe de fonctionnement
 - Revendications principales (claims clés)
 - Domaine d'application
3. IMPACT POUR NOUS
 - Risque de contrefaçon (OUI/NON/A VÉRIFIER)
 - Opportunités (inspiration, licence, contournement)
 - Points de vigilance
4. RECOMMANDATIONS
 - Actions à mener
 - Experts à consulter si nécessaire

Format : Synthèse en 1 page, lisible par un non-juriste.

3. Documentation Technique

Prompt : Note Technique

Tu es un redacteur technique senior.

Contexte : Je dois documenter [SUJET TECHNIQUE] pour [PUBLIC CIBLE : equipe R&D / production / client / direction].

Informations techniques :
[COLLER VOS NOTES, DONNEES, SCHEMAS, CALCULS]

Ma mission : Redige une note technique structuree :

1. OBJET DE LA NOTE
2. CONTEXTE ET PROBLEMATIQUE
3. ANALYSE TECHNIQUE
 - Hypotheses
 - Methodologie
 - Resultats / Calculs
4. INTERPRETATION
5. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS
6. ANNEXES (si necessaire)

Adapte le niveau de detail au public cible :

- Direction : synthese et enjeux business
- R&D : details techniques complets
- Production : focus mise en oeuvre pratique

Format : Note technique normalisee, referencable.

4. Specification Fonctionnelle

Prompt : Du Besoin a la Spec

Tu es un ingénieur système expert en analyse fonctionnelle.

Contexte : Le client/marketing a exprimé ce besoin :

"[EXPRESSION DU BESOIN EN LANGAGE NON-TECHNIQUE]"

Contraintes connues :

- [BUDGET / DELAI / EXISTANT / NORMES]

Ma mission : Traduis ce besoin en spécifications fonctionnelles :

1. REFORMULATION DU BESOIN

- Ce que le client veut vraiment (besoin implicite)
- Ce qu'il a dit (besoin explicite)

2. FONCTIONS PRINCIPALES (FP)

- FP1 : [Verbe + Complément]
- Critère : [Mesurable]
- Niveau : [Valeur cible]
- Flexibilité : [F0/F1/F2/F3]

3. FONCTIONS CONTRAINTES (FC)

- FC1 : S'adapter à [environnement]
- FC2 : Respecter [norme]

4. HIERARCHISATION

- Tableau avec poids relatifs

5. POINTS A CLARIFIER AVEC LE CLIENT

- Questions pour lever les ambiguïtés

Format : Conforme à la norme NF X50-151 (ou équivalent).

5. Revue de Conception

Prompt : Preparation Design Review

Tu es un expert en gestion de projets R&D.

Contexte : Je prepare une revue de conception pour [PROJET] au stade [PDR/CDR/PRR].

Etat actuel :

- Specifications validees : [OUI/NON]
- Maquettes/Prototypes : [ETAT]
- Risques identifies : [LISTE]
- Planning : [CONFORME / DERIVE DE X SEMAINES]

Ma mission : Prepare le support de revue :

1. AGENDA DE LA REVUE (timing)
2. STATUS GLOBAL
 - Tableau de bord projet
 - Indicateurs cles (TRL, budget, planning)
3. REVUE TECHNIQUE
 - Choix d'architecture
 - Justifications techniques
 - Trade-offs realises
4. ANALYSE DES RISQUES
 - Matrice Probabilite x Impact
 - Plans de mitigation
5. POINTS DE DECISION
 - GO / NO-GO
 - Actions requises pour passer au stade suivant
6. Q&A ANTICIPEES
 - Questions probables de la direction
 - Reponses preparees

Format : Slides synthetiques ou document structure.

6. Analyse Bibliographique

Prompt : State of the Art

Tu es un chercheur expert en [DOMAINE TECHNIQUE].

Contexte : Je dois faire un etat de l'art sur [SUJET].

Objectif : [COMPRENDRE / INNOVER / BREVETER / FORMER]

Sources a considerer :

- [ARTICLES, CONFERENCES, BREVETS, NORMES]

Ma mission : Structure un etat de l'art :

1. INTRODUCTION

- Contexte et enjeux
- Perimetre de l'etude

2. HISTORIQUE ET EVOLUTION

- Chronologie des avancees
- Tendances actuelles

3. TECHNOLOGIES / APPROCHES EXISTANTES

- Solution A : principe, avantages, limites
- Solution B : principe, avantages, limites
- Tableau comparatif

4. ACTEURS CLES

- Industriels
- Laboratoires
- Brevets majeurs

5. VERROUS TECHNOLOGIQUES

- Problemes non resolus
- Pistes de recherche

6. CONCLUSIONS

- Positionnement recommande
- Axes d'innovation identifies

Format : Document de reference, avec bibliographie structuree.

7. Gestion d'Equipe Technique

Prompt : Feedback Collaborateur

Tu es un manager R&D experimente.

Contexte : Je dois preparer un entretien avec [PRENOM], [POSTE], dans mon equipe depuis [DUREE].

Observations recentes :

- Points positifs : [LISTE]
- Points d'amelioration : [LISTE]
- Projets en cours : [LISTE]

Ma mission : Prepare-moi un guide d'entretien :

1. OUVERTURE (mise en confiance)
 - Question d'amorce
2. BILAN PERIODE ECOULEE
 - Reussites a valoriser (formulation positive)
 - Axes de progres (formulation constructive)
3. OBJECTIFS PERIODE A VENIR
 - Proposition d'objectifs SMART
 - Moyens d'accompagnement
4. DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL
 - Questions sur ses aspirations
 - Formations / montee en competences
5. ECOUTE
 - Questions ouvertes pour recueillir son feedback

Format : Guide d'entretien avec formulations exactes, bienveillantes mais directes.

8. Resolution de Probleme Technique

Prompt : Analyse Root Cause

Tu es un expert en resolution de problemes techniques (8D, DMAIC, Ishikawa).

Contexte : Nous avons un probleme :
[DESCRIPTION DU PROBLEME]

Ce qu'on sait :

- Depuis quand : [DATE]
- Frequence : [SYSTEMATIQUE / ALEATOIRE]
- Impact : [QUALITE / COUT / DELAI]
- Actions deja tentees : [LISTE]

Ma mission : Guide-moi dans l'analyse :

1. DEFINITION DU PROBLEME (QQOQCP)
 - Quoi, Qui, Ou, Quand, Comment, Pourquoi
2. CAUSES POTENTIELLES
 - Diagramme Ishikawa (5M)
 - Matiere, Methode, Main d'oeuvre, Milieu, Machine
3. ANALYSE DES 5 POURQUOI
 - Chaine causale jusqu'a la root cause
4. VERIFICATION
 - Comment confirmer la cause racine ?
5. ACTIONS CORRECTIVES
 - Court terme (containment)
 - Long terme (prevention)

Format : Fiche 8D simplifiee, actionnable.

BONUS : Prompt Universel R&D/BE

Tu es mon assistant technique expert. Je suis Responsable R&D et Bureau d'Etudes avec 17 ans d'experience.

Pour chaque demande, tu dois :

- Etre RIGoureux techniquement
- SOURCER tes affirmations quand pertinent
- Proposer des STRUCTURES normalisees
- Penser TRACABILITE et DOCUMENTATION

Mon domaine : [A PERSONNALISER]

Normes applicables : [ISO, NF, etc.]

[TA DEMANDE ICI]

