

Lyrailia

GUIDE OFFERT

Ne pas perdre son emploi face à l'IA

Le guide concret pour rester indispensable : comprendre ce qui change, diagnostiquer votre exposition, et agir en 30 jours.

À retenir avant de commencer. Ce n'est pas l'IA qui fait perdre des emplois. Ce sont les personnes qui la maîtrisent qui prennent l'avantage sur celles qui l'ignorent. Bonne nouvelle : passer du bon côté s'apprend, et vite.

Offert par Lyrailia · Comprenez, comparez, maîtrisez l'IA · lyrilia.com

1 Ce qui se passe vraiment (et pas ce qu'on vous raconte)

L'IA ne supprime pas des métiers d'un bloc. Elle grignote des **tâches**. Un même poste peut voir 30 % de ses tâches automatisées sans disparaître : il se transforme. La personne qui occupe ce poste garde sa place si elle absorbe l'outil ; elle est fragilisée si elle fait comme si de rien n'était.

Historiquement, chaque révolution technique a détruit des tâches pénibles et créé de nouveaux rôles. Le guichet a reculé, le conseil a grandi. L'IA suit la même logique, mais plus vite. La vitesse est le vrai sujet : ce qui prenait dix ans se joue en deux ou trois.

L'image à retenir :

comme le paysan qui est passé de la faux au tracteur. Au début ça paraissait technique. Aujourd'hui il préfère nettement appuyer sur deux boutons plutôt que se casser le dos toute la journée. Votre métier vit le même virage.

2 Ce qui est exposé, ce qui résiste

Pour vous situer, distinguez les tâches très exposées des tâches qui restent difficiles à automatiser. La plupart des postes sont un mélange des deux.

Tâches très exposées

- Produire du texte standard (emails types, comptes rendus)
- Saisir et recopier des données
- Compiler de l'information
- Traduire, corriger, reformuler
- Générer visuels ou code simple
- Répondre à des questions récurrentes

Tâches qui résistent

- Décider sous responsabilité
- Négocier, convaincre, gérer un conflit
- Créer de la confiance, du lien
- Coordonner des humains
- Juger dans l'incertitude
- Agir dans le réel (terrain, soin, geste)

La règle simple : plus votre valeur tient au jugement, à la relation et à la responsabilité, plus vous êtes protégé. Plus elle tient à des tâches répétitives et documentées, plus vous devez vous équiper vite.

3 Auto-diagnostic : votre poste est-il exposé ?

Cochez les cases qui décrivent votre travail actuel. Comptez ensuite vos réponses.

- Une grande partie de mes journées est faite de tâches répétitives et prévisibles.
- Mon travail produit surtout du texte, des tableaux ou des fichiers standard.
- Mes décisions suivent des règles claires, rarement des cas ambigus.
- J'ai peu de contact humain direct dans mon cœur de métier.
- Je n'utilise aucun outil d'IA aujourd'hui, ou seulement par curiosité.
- Un collègue qui maîtrise l'IA irait deux fois plus vite que moi sur mes tâches.

0 à 2 cases : exposition faible. Gardez l'avance en vous équipant d'un ou deux outils utiles.

3 à 4 cases : exposition moyenne. Il est temps d'intégrer l'IA à votre routine, avant que ce soit imposé.

5 à 6 cases : exposition forte. Priorité absolue : montez en compétence maintenant, la suite du guide est faite pour vous.

4 7 réflexes pour devenir « augmenté » plutôt que remplacé

- 1 Adoptez un assistant, tout de suite.** Choisissez un outil (ChatGPT, Claude, Gemini, Mistral) et servez-vous-en chaque jour, même pour de petites choses. La familiarité est la première compétence.
- 2 Déléguez la tâche, gardez le jugement.** Laissez l'IA produire le premier jet ; votre valeur, c'est de corriger, décider et assumer. Ne livrez jamais sans relire.
- 3 Devenez celui qui sait s'en servir dans l'équipe.** La personne qui montre aux autres comment gagner du temps devient vite indispensable.
- 4 Documentez vos usages.** Notez les prompts et méthodes qui marchent. Vous construisez un savoir-faire que peu ont encore.
- 5 Montez d'un cran vers l'humain.** Investissez ce que l'IA ne fait pas : relation client, encadrement, négociation, créativité de fond.
- 6 Restez à jour, un peu, souvent.** 15 minutes par semaine à suivre les nouveautés valent mieux qu'une formation par an.
- 7 Transformez la peur en projet.** Fixez-vous un objectif concret (automatiser une tâche, suivre une formation). L'angoisse recule dès qu'on agit.

5 Les compétences à acquérir en priorité

Vous n'avez pas besoin de devenir informaticien. Trois compétences suffisent à faire la différence :

Savoir dialoguer avec une IA (le « prompting »).

Formuler une demande claire, donner du contexte, corriger le tir. C'est la compétence la plus rentable, et elle s'apprend en quelques heures.

Savoir vérifier.

L'IA se trompe avec aplomb. Recouper, relire, garder l'esprit critique : c'est ce qui vous rend fiable là où l'outil ne l'est pas.

Savoir choisir le bon outil.

Le bon outil pour la bonne tâche évite de perdre du temps. C'est tout l'objet des comparatifs Lyràlia.

6 Votre boîte à prompts : 6 prompts prêts à copier

C'est le cœur de ce guide, et ce que vous ne trouverez pas ailleurs. Un bon prompt tient en trois réflexes : donnez un **rôle** à l'IA, donnez du **contexte** (votre situation réelle, un exemple), et précisez le **format** attendu. Les prompts ci-dessous appliquent déjà ces règles : copiez-les, remplacez ce qui est entre crochets, et adaptez.

1. Le diagnostic de votre poste

« Tu es un expert du futur du travail. Voici mon métier et mes tâches principales : [décris ta journée type]. Classe chaque tâche en trois catégories : automatisable dès aujourd'hui, bientôt automatisable, difficile à automatiser. Puis donne-moi 3 façons concrètes de me rendre plus difficile à remplacer. »

Astuce. Plus vous détaillez votre journée, plus le diagnostic est juste.

2. Automatiser une corvée chaque semaine

« Voici une tâche que je répète chaque semaine : [décris-la avec un exemple réel]. Propose-moi une méthode pas à pas pour la faire deux fois plus vite avec toi, et écris le prompt exact que je pourrai réutiliser à chaque fois. »

Astuce. Collez un vrai exemple de votre travail : le résultat sera directement utilisable.

3. Vous former en 14 jours

« Crée-moi un plan d'apprentissage de 14 jours, 20 minutes par jour, pour maîtriser [compétence]. Chaque jour : un objectif, un exercice concret, et un moyen de vérifier que j'ai compris. Termine par un test final. »

Astuce. Remplacez la compétence par un besoin précis (ex : tableaux croisés, rédaction assistée).

4. Devenir le référent IA de votre équipe

« Aide-moi à convaincre mon manager. Rédige une note d'une page proposant un test d'usage de l'IA dans mon équipe : 3 cas d'usage avec le temps gagné estimé, les risques et comment les limiter, et une première étape simple à lancer cette semaine. »

Astuce. Chiffrez le temps gagné : c'est ce qui convainc une direction.

5. Fiabiliser une réponse d'IA

« Réponds à ma question, puis ajoute : tes sources ou ton raisonnement, ton niveau de confiance sur 10, et les points où tu pourrais te tromper. Question : [ta question]. »

Astuce. Ce réflexe évite l'essentiel des erreurs dues aux hallucinations.

6. Transformer votre expérience en expertise

« J'ai de l'expérience sur [sujet]. Aide-moi à en faire un guide clair et réutilisable (checklist, étapes, pièges à éviter) que je pourrai partager à mes collègues ou présenter comme une expertise. »

Astuce. Un savoir-faire documenté vous rend visible et difficile à remplacer.

7 Votre plan d'action sur 30 jours

Quand	Cap	Ce que vous faites
Semaine 1	Comprendre	Choisissez un assistant IA et utilisez-le tous les jours, même 10 minutes. Objectif : lever la barrière.
Semaine 2	Appliquer	Prenez une tâche récurrente de votre métier et confiez-la à l'IA de bout en bout. Mesurez le temps gagné.
Semaine 3	Approfondir	Suivez une courte formation ou un guide sur le prompting. Notez vos 5 prompts les plus utiles.
Semaine 4	Rayonner	Montrez un usage à un collègue. Fixez votre prochain objectif (nouvel outil, automatisation, certification).

Aller plus loin avec Lyràlia

Comparez les outils IA sans jargon, trouvez celui qu'il vous faut, et comparez les formations (souvent finançables via le CPF). Tout est gratuit et indépendant sur le site.

[lyralia.com](#) · [Trouver mon outil](#) · [Comparer les formations](#) · [Se lancer](#)