ia.consulting

VERSION D'OCTOBRE 2026

Le cahier du dirigeant

L'IA dans votre entreprise

Six questions de dirigeant, une grille à cocher pour chacune et une fiche de décision. Prévoyez une heure et un stylo.

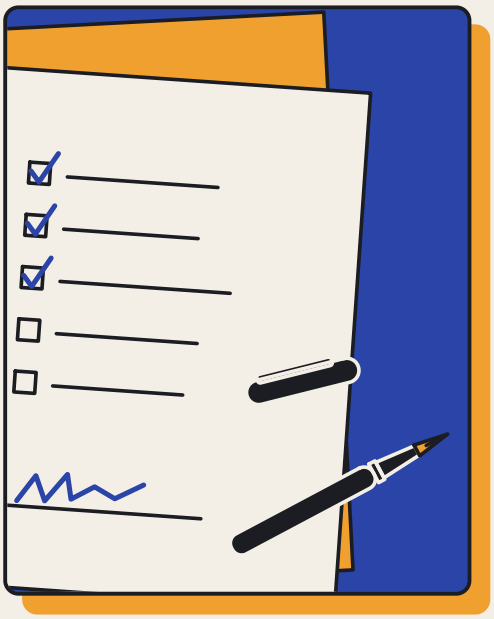
CE CAHIER APPARTIENT À

Entreprise .....

Rempli par .....

Date .....

Revu le .....





Pierre-Louis Gaudreau
Président d'IA.consulting

Mode d'emploi

Chaque partie part d'une question que se pose un chef d'entreprise. Lisez d'abord l'encadré qui la suit. Il résume ce que l'on sait, signale ce que les sources ne mesurent pas, et montre à quel endroit de votre entreprise le sujet se joue.

Passez ensuite à la grille. Les lignes précédées d'une case sont des affirmations : cochez celles qui sont vraies chez vous aujourd'hui. En cas de doute, laissez la case vide et notez dans la marge ce qu'il faudrait vérifier, et auprès de qui. Les lignes précédées d'un trait attendent une réponse écrite. Quelques mots suffisent.

Ne cherchez pas à tout finir d'une traite. Une partie remplie avec soin vaut mieux que l'ensemble survolé, et rien ne vous oblige à suivre l'ordre si une question vous presse davantage que les autres.

Une réponse floue vous apprend déjà quelque chose. Elle montre où l'information vous manque, et c'est souvent là que se trouve la première tâche à confier à quelqu'un.

Le signal, en bas de chaque partie, compte vos cases. Il vous dit quoi faire ensuite, et aussi quand le risque est faible. Dans ce cas, passez à la suite sans rien changer. Ne pas agir reste une décision honorable quand rien ne la contredit.

Le cahier cite peu de chiffres, et chacun porte sa source entre parenthèses. Ils viennent d'enquêtes déclaratives dont le champ diffère souvent du vôtre : lisez-les comme des repères, jamais comme une norme à atteindre ou un retard à combler.

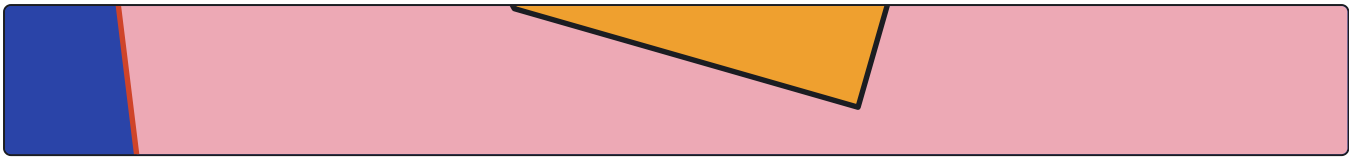
Les renvois fléchés mènent aux pages du site qui traitent chaque sujet en détail, avec leurs chiffres, leurs sources et leurs limites. Vous pouvez remplir le cahier sans les ouvrir, et y revenir plus tard sur le point qui vous retient. Chaque page dit aussi ce qu'elle ne traite pas, ce qui évite de lui demander plus qu'elle ne sait.

La dernière partie est une fiche de décision. C'est la seule page à garder sur votre bureau, ou à remettre à la personne que vous chargerez du sujet. Si vous ne devez remplir qu'une page, remplissez celle-là.

Remplissez le cahier seul une première fois. Donnez ensuite les grilles à un proche collaborateur, chef d'équipe ou responsable administratif, sans lui montrer vos réponses. Là où vos cases diffèrent, vous tenez un sujet de discussion concret, et souvent une information que la direction n'avait pas.

Ce cahier ne remplace ni vos conseillers habituels ni un audit. Il ne promet aucun résultat. Il range les questions dans un ordre utile et vous fait répondre avec vos propres chiffres, plutôt qu'avec ceux d'une enquête menée loin de chez vous.

Refaites l'exercice dans six mois, avec un stylo d'une autre couleur. L'écart entre les deux passages vous en dira plus long que n'importe quel classement publié.



1 Ce que je vends peut-il perdre sa valeur ?

L'ESSENTIEL

Un outil d'IA générative produit désormais en quelques secondes une partie de ce que beaucoup d'entreprises facturent, comme un compte rendu de réunion ou la première version d'un document. Quand le temps de production baisse, quelqu'un récupère l'écart, et ce n'est pas toujours celui qui a fait l'effort. Le client peut le réclamer en renégociant, vous pouvez le garder en marge tant que la concurrence maintient ses prix, et l'éditeur du logiciel en prélève sa part par l'abonnement qu'il fixe seul. Le partage dépend d'abord de votre façon de facturer : une heure se voit et se discute, alors qu'un résultat garanti se défend mieux. Les études disponibles mesurent l'exposition de tâches ou de métiers, jamais celle d'une prestation vendue à un client précis. Ce diagnostic-là se fait donc chez vous, offre par offre, et il passe avant tout achat d'outil.

- [ ] Une bonne part de notre chiffre d'affaires vient de prestations facturées à l'heure ou à la journée.
- [ ] Une partie de nos livrables consiste à rédiger, à résumer ou à remettre en forme des documents.
- [ ] Nos clients détiennent eux-mêmes les informations nécessaires pour produire ce que nous leur livrons.
- [ ] Au moins une de nos offres se vend sur un tarif que le client compare, plus que sur la confiance ou la relation.

Quelle prestation repose le plus sur des tâches de bureau répétées, et quelle part de votre chiffre d'affaires représente-t-elle ?

.....

.....

Pour quelles prestations signez-vous, ou êtes-vous tenu pour responsable d'une erreur aux yeux du client ?

.....

.....

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus de deux cases, relisez vos offres une à une avant d'acheter quoi que ce soit, en commençant par celle qui se facture au temps passé, et demandez-vous ce qu'un client paierait pour le même résultat livré plus vite ; avec une case ou aucune, et des prestations qui engagent votre signature, l'exposition est faible et vous pouvez passer à la partie suivante.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **Comment l'IA générative pèse sur les prix et les marges d'une PME** ia.consulting/fr/ia-pme/modele-economique/
- → **Juger prestation par prestation l'exposition de votre activité** ia.consulting/fr/ia-pme/modele-economique/activites-menacees/



2 Suis-je en retard sur mes concurrents ?

L'ESSENTIEL

Pour l'année 2025, l'Insee relève 18 % d'entreprises françaises comptant 10 salariés ou plus qui disent se servir d'une technologie d'IA (Insee, juillet 2026). Une autre enquête trouve 67 % d'entreprises employant 20 salariés ou davantage qui recourent à l'IA générative, ne serait-ce que de façon ponctuelle (Banque de France, septembre 2026). Les définitions et les champs diffèrent, si bien que ces chiffres ne se comparent pas entre eux. Lus côte à côte, ils indiquent qu'un usage occasionnel est devenu courant, alors qu'un usage choisi, encadré et suivi par l'entreprise reste minoritaire. Votre retard éventuel se mesure donc chez vous : savez-vous qui se sert de quoi, et pouvez-vous citer un gain vérifié sur au moins une tâche ? Quant à l'annonce d'un concurrent, elle ne prouve rien tant que vous n'avez pas constaté par vous-même un délai raccourci ou un prix qui bouge.

- [ ] Personne à la direction ne sait quels salariés utilisent un assistant d'IA dans leur travail, ni pour quelles tâches.
- [ ] Aucun texte interne ne précise quels documents peuvent être confiés à un outil d'IA.
- [ ] Des collaborateurs passent par un compte personnel pour traiter des dossiers de l'entreprise.
- [ ] Nous ne pouvons citer aucun usage dont le résultat a été mesuré avant puis après.

Quel concurrent vous inquiète, et qu'avez-vous observé vous-même chez lui (devis demandé comme un prospect, délai affiché, offre d'emploi) ?

.....

.....

Dans quelle fonction de l'entreprise un retard réel vous coûterait-il le plus cher : ventes, comptabilité, production ?

.....

.....

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus de deux cases, votre retard tient à l'organisation plus qu'à l'outil : faites le relevé des usages, rédigez une règle courte et confiez le suivi à une personne nommée, des gestes peu coûteux, qui ne vous lient pour rien d'autre ; si vous n'en avez coché aucune, vous êtes sans doute dans la moyenne, et une veille mensuelle suffit.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **Lire les taux d'adoption avec prudence et situer votre écart** ia.consulting/fr/ia-pme/retard-concurrentiel/
- → **Séparer ce qu'un concurrent fait réellement de ce qu'il annonce** ia.consulting/fr/ia-pme/retard-concurrentiel/concurrents/
- → **Les critères à vérifier pour un audit IA de votre entreprise** ia.consulting/fr/ia-pme/retard-concurrentiel/maturite/



3 Mes clients et mes marges sont-ils exposés ?

L'ESSENTIEL

La valeur d'une entreprise peut s'échapper par quatre portes, qu'il faut contrôler une à une. Un client reprend chez lui une tâche fréquente, bien comprise et sans grand risque pour lui, qu'il vous confiait jusque-là. Un prix calculé sur les heures devient discutable dès que le client sait que le travail va plus vite. Les heures que vos équipes gagnent restent de la capacité inemployée tant qu'elles ne font ni baisser une dépense ni rentrer une vente. Enfin, un client qui décrit son besoin à un moteur rédigeant sa propre réponse ne voit que les entreprises que cette réponse mentionne. Aucune mesure publique ne relie aujourd'hui l'IA aux marges des PME françaises, et parmi les entreprises qui s'en servent, 31 % seulement voient déjà un gain (Banque de France, septembre 2026).

- [ ] Une part notable de nos prestations est standard, revient souvent et n'engage pas notre responsabilité.
- [ ] Nos plus gros contrats sont facturés au temps passé plutôt qu'au résultat.
- [ ] Nos nouveaux clients nous trouvent surtout en comparant seuls sur Internet.
- [ ] Un client nous a déjà dit essayer un outil d'IA sur une tâche qu'il nous sous-traitait.

Si vos équipes gagnaient du temps demain, où irait-il : une dépense en moins, une vente en plus, ou nulle part ?

Quelles questions vos clients posent-ils avant de choisir un prestataire comme vous, et qui parmi vos commerciaux les entend ?

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus de deux cases, relisez vos plus gros contrats en vous demandant s'ils paient des heures ou un résultat, et décidez dès maintenant à quoi serviraient les heures gagnées ; si vous facturez un résultat, que vos prestations portent votre signature et que vos clients arrivent par recommandation, le risque est faible et rien ne justifie de remanier votre offre.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **Calculer ce que les heures gagnées rapportent vraiment en trésorerie** ia.consulting/fr/ia-pme/clients-marges/retour-investissement/
- → **Vérifier si le Mode IA de Google cite votre entreprise** ia.consulting/fr/ia-pme/clients-marges/mode-ia-google/
- → **Repérer ce qui menace vraiment vos clients et vos marges** ia.consulting/fr/ia-pme/clients-marges/



4 Par quelle tâche commencer ?

L'ESSENTIEL

Commencez petit : une seule tâche, choisie avant l'outil. Retenez une tâche fréquente, dont le coût en temps se mesure, dont une erreur se rattrape avant d'atteindre le client, et dont les données sont accessibles dans un logiciel que vous maîtrisez. Beaucoup de tâches se passent d'IA : si la décision s'écrit en une phrase du type « si ceci, alors cela », un réglage de votre logiciel de facturation ou de gestion fera l'affaire, pour beaucoup moins cher. L'IA trouve sa place quand il faut lire un texte rédigé librement, un courriel ou un PDF, pour le classer ou en extraire une information. Testez ensuite sur quelques semaines, l'ancienne méthode continuant en parallèle, avec une personne qui relit chaque résultat avant qu'il serve. Décidez avant de commencer quel résultat vous fera arrêter, ajuster ou étendre, pour juger sur vos propres chiffres.

- [ ] Une tâche revient chaque jour et consiste à lire des courriels ou des documents pour les trier.
- [ ] Des informations reçues en PDF ou par courriel sont ressaisies à la main dans nos logiciels.
- [ ] Sur cette tâche, une erreur peut être corrigée avant de parvenir au client.
- [ ] Les données utiles à cette tâche sont rangées dans un outil que nous maîtrisons, sans fichiers éparpillés.

Quelle tâche placez-vous en tête, et combien de temps y passe-t-on par semaine, mesuré plutôt qu'estimé de mémoire ?

.....

.....

Qui, dans l'équipe, relira chaque résultat pendant l'essai, et sur quelles heures prises à quel autre travail ?

.....

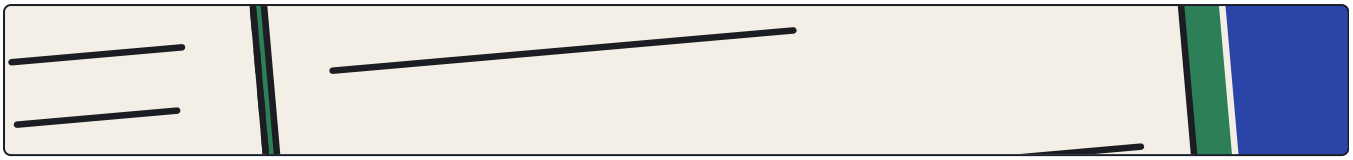
.....

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus d'une case, vous tenez probablement votre premier candidat : mesurez la situation actuelle pendant quelques jours, temps passé et erreurs corrigées, avant de demander le moindre devis ou d'assister à une démonstration ; si vous n'en avez coché aucune, vos tâches répétitives relèvent peut-être de règles fixes, et l'IA peut attendre sans dommage.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **Choisir un premier processus et le tester sans arrêter l'activité** ia.consulting/fr/ia-pme/premiers-pas/
- → **Savoir s'il vous faut une règle, un assistant, une automatisation ou un agent** ia.consulting/fr/ia-pme/budget-choix/outil-automatisation-agent/



5 Combien dépenser, et avec qui ?

L'ESSENTIEL

L'abonnement ne représente qu'une partie de la dépense. Un budget honnête compte les licences, l'intégration à vos documents et à vos outils, la formation, et le temps interne de ceux qui testent, corrigent et tranchent. Le prix des licences est public ; le reste dépend de votre organisation et pèse souvent davantage la première année. Plus de la moitié des entreprises qui utilisent déjà l'IA citent le manque d'expertise comme un frein (Insee, juillet 2026) : inscrivez formation et appui extérieur au budget dès le départ. Une offre gratuite suffit pour essayer seul sur des textes sans risque, alors que des documents clients demandent une offre équipe ou entreprise dont vous avez lu les conditions sur les données. Face à un prestataire, sachez d'abord si vous achetez un outil, un branchement sur vos systèmes ou une aide à la décision, puis jugez-le sur un travail livré dans une entreprise comparable, jamais sur son titre.

- [ ] Des salariés paient un abonnement d'IA avec leur carte personnelle, ou se le font rembourser en note de frais.
- [ ] Notre budget prévisionnel ne mentionne que le prix des licences.
- [ ] Nous pensons équiper toute l'équipe d'un coup, sans savoir qui s'en servira chaque jour.
- [ ] Un prestataire nous a promis un résultat chiffré avant d'avoir regardé comment nous travaillons.

Quelles personnes se serviraient de l'outil chaque jour, et pour quelles tâches précises ?

.....

.....

Qui reprendra le travail quand l'intervenant extérieur sera parti, et avec quelle documentation ?

.....

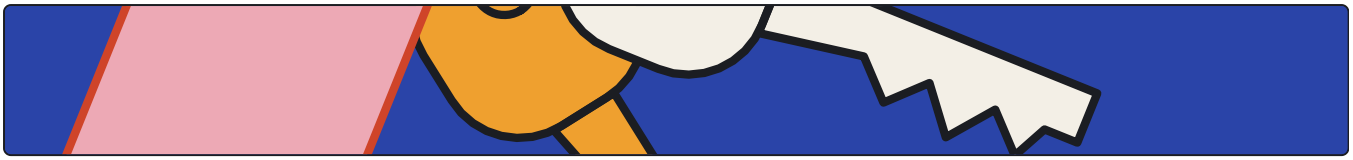
.....

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus de deux cases, écrivez toutes les lignes de votre budget, temps interne compris, avant de signer, et soumettez les mêmes questions écrites à plusieurs prestataires, en datant chaque prix relevé puisque les tarifs changent souvent ; si vous partez d'un petit groupe d'utilisateurs identifiés et d'un budget qui inclut déjà la formation, le risque d'acheter à contretemps est faible.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **Poser un budget IA complet : licences, intégration, formation, temps interne** ia.consulting/fr/ia-pme/budget-choix/
- → **Comparer experts, consultants et agences avant de signer** ia.consulting/fr/ia-pme/budget-choix/choisir-consultant/
- → **Mettre les assistants du marché à l'épreuve de vos propres tâches** ia.consulting/fr/ia-pme/budget-choix/comparatif-assistants-ia/



6 Comment ouvrir l'IA à mes équipes sans perdre la main ?

L'ESSENTIEL

Le risque suit l'accès plus que la marque. Un assistant ne voit que ce qu'on lui colle ; un copilote intégré à votre suite bureautique voit tous les fichiers ouverts à la personne qui s'en sert ; un agent, c'est-à-dire un programme qui exécute de lui-même une suite d'actions, intervient sur chaque service auquel il est relié. Parmi les organisations interrogées par la CNIL à travers leurs délégués à la protection des données, moins d'un quart disposent d'une politique écrite consacrée à l'IA (CNIL, juillet 2026) : l'outil arrive souvent avant la règle. L'ordre utile commence par le ménage des droits sur les dossiers sensibles, se poursuit par le choix d'une installation dont vous connaissez le traitement des données, puis par une règle d'usage d'une page et un référent dans chaque équipe. Pour un agent, ajoutez des essais sur des cas passés sans action réelle, une validation humaine de tout ce qui part vers l'extérieur, et une personne capable de l'arrêter.

- [ ] Des dossiers de paie, de contrats ou de direction sont ouverts à des personnes qui n'en ont pas l'usage.
- [ ] Des comptes d'anciens salariés ou de prestataires restent actifs sur nos outils.
- [ ] Nous n'avons aucune liste écrite des usages permis et interdits.
- [ ] Un outil envisagé enverrait seul des messages ou des commandes à nos clients.

Qui, chez vous, peut couper un outil qui se trompe, et en combien de temps ?

.....

.....

Quelle donnée ne doit jamais entrer dans un outil d'IA, même payant, et qui le rappellera aux équipes ?

.....

.....

VOTRE SIGNAL

Si vous avez coché plus de deux cases, faites le ménage des droits et écrivez la règle avant d'activer quoi que ce soit, puis ouvrez l'outil à une seule équipe, avec un référent qui note les problèmes rencontrés ; si vos fichiers contiennent peu d'informations sensibles et que les droits d'accès sont tenus, le risque est faible, et rien ne justifie de retarder un premier usage.

POUR ALLER PLUS LOIN SUR LE SITE

- → **L'ordre des décisions pour installer l'IA : équipes, données, contrôle** ia.consulting/fr/ia-pme/equipes-controle/
- → **Former les salariés à vérifier ce que l'IA produit** ia.consulting/fr/ia-pme/equipes-controle/formation-equipes/
- → **Tester et surveiller un agent avant de le laisser agir seul** ia.consulting/fr/ia-pme/equipes-controle/supervision-agents/

7 Votre fiche de décision

Reportez ici ce que les parties précédentes vous ont appris. Une ligne laissée vide est permise : elle montre ce qui reste à trancher.

Une priorité, une seule. Le cahier aura sans doute fait apparaître plusieurs sujets ; traitez le premier jusqu'au bout avant d'ouvrir le suivant. Pour l'essai, une durée courte, un coût plafond écrit en euros et un critère d'arrêt formulé avant le départ protègent l'activité mieux qu'un grand plan. La dernière ligne compte autant que les autres : écrire ce que vous écartez vous évite d'y revenir à chaque nouvelle sollicitation commerciale.

La priorité retenue, une seule :

La tâche ou la question à traiter en premier :

La personne responsable, nommément :

L'essai prévu : durée, coût plafond, critère d'arrêt :

La date de revue :

Ce que vous ne ferez pas, et pourquoi :

Gardez cette fiche à portée de main et, à la date de revue, comparez ce qui était écrit avec ce qui s'est réellement passé avant de décider de la suite.

Pour continuer

Pour aller plus loin que ce cahier, le guide du site et ses routes de décision classe les menaces et vous oriente vers le dossier qui correspond à votre situation. Pour recevoir les nouvelles pages et les analyses datées, abonnez-vous à notre lettre d'information. Ce cahier suit les mises à jour du site IA.consulting et porte la date de chaque révision ; la présente version est celle d'octobre 2026.