

Quelle tâche automatiser en premier ?

La grille qu'on utilise en rendez-vous de cadrage.

Pendant une semaine, notez vos tâches répétitives. Chiffrez les plus lourdes, puis passez-les dans les critères ci-dessous. Votre première candidate est celle qui revient souvent, prend du temps et dont les informations sont déjà dans un outil. Rien n'est noté sur 100 : on compare les tâches entre elles.

● ● ●

Les critères de la grille

1 Fréquence Revient au moins une fois par semaine.	2 Temps passé Plus d'une heure par mois une fois chiffrée (repère).	3 Informations Déjà dans un outil : mails, logiciel, tableur. Sinon, les ranger d'abord.
4 Règles Mêmes étapes : règles fixes. Lire, rédiger : IA. Chaque cas différent : pas en premier.	5 Risque d'erreur Un oubli coûte (impayé, retard, client mécontent) : priorité renforcée.	6 Validation humaine Part chez un client, engage de l'argent ou une personne : on prépare, vous validez.

Coût par an = fois par semaine × minutes × semaines travaillées ÷ 60 × coût d'une heure de travail

Vos tâches

#	Tâche ce que c'est	Fois / semaine	Minutes / fois	Heures / an	€ / an	Infos dans un outil ? oui / partie / non	Étapes fixes / jugement / unique	Oubli coûteux ? oui / non	À valider ? oui / non
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Ma première tâche

Laquelle, et pourquoi elle passe la grille :

Qui valide quoi

Ce qui part chez un client reste relu par :