

QUIZ

L'intelligence artificielle appliquée au cabinet libéral

Testez vos connaissances sur l'IA, l'automatisation, la communication et l'organisation appliquées au cabinet libéral. 20 questions à choix multiples réparties en 6 parties. Une seule bonne réponse par question. Les corrigés et explications se trouvent en fin de document.

Partie 1 — Comprendre l'IA et ses usages

1. Parmi les capacités suivantes, laquelle ne fait PAS partie de ce que l'IA peut simuler ?

- A. Comprendre du texte
- B. Apprendre à partir de données
- C. Ressentir des émotions réelles
- D. Reconnaître des schémas

2. Quel est le principal intérêt de l'IA pour un cabinet libéral, présenté comme ayant un « impact énorme » ?

- A. Remplacer le professionnel
- B. Gagner du temps
- C. Réduire les impôts
- D. Supprimer le besoin de logiciels

3. Comment l'IA est-elle décrite par rapport au métier du professionnel libéral ?

- A. Comme un remplaçant total
- B. Comme un assistant augmenté
- C. Comme un simple gadget
- D. Comme un outil réservé aux grandes entreprises

Partie 2 — ChatGPT et Microsoft Copilot

4. Quelle est la principale limite mentionnée concernant ChatGPT ?

- A. Il est uniquement payant
- B. Il peut se tromper ou inventer des informations
- C. Il ne fonctionne pas en français
- D. Il ne peut pas résumer de documents

5. Microsoft Copilot est intégré dans quels outils principalement ?

- A. Uniquement dans le navigateur Chrome
- B. Word, Excel, Outlook, Teams, Windows
- C. Uniquement dans Excel
- D. Dans des applications mobiles tierces

6. Quel est l'un des points forts spécifiques de Copilot par rapport à ChatGPT seul ?

- A. Il est totalement gratuit
- B. Il est plus créatif et polyvalent
- C. Il s'intègre directement aux fichiers et outils déjà utilisés
- D. Il ne nécessite aucune licence

Partie 3 — Automatisation et outils

7. Quels sont les deux outils principaux cités pour automatiser des tâches sans coder ?

- A. Notion et Canva
- B. Zapier et Make
- C. Stripe et DocuSign
- D. HubSpot et Mailchimp

8. Dans un scénario d'automatisation (Zapier/Make), que désigne le « trigger » ?

- A. L'action finale réalisée
- B. L'événement qui déclenche le scénario
- C. Le document généré
- D. Le rapport d'erreur

9. Quelle différence est faite entre Zapier et Make ?

- A. Zapier est plus simple et rapide à prendre en main ; Make est plus visuel et puissant pour des scénarios complexes
- B. Make est uniquement gratuit, Zapier est payant
- C. Zapier ne fonctionne qu'avec Gmail
- D. Make ne permet pas d'intégrer l'IA

10. Pour la gestion des rendez-vous, quels outils de prise de RDV en ligne sont cités ?

- A. Slack et Teams
- B. Doctolib et Calendly
- C. Pennylane et Indy
- D. WhatsApp Business et HubSpot

Partie 4 — Emails et extraction d'informations

11. Que peut faire l'IA face à un email reçu, selon le support ?

- A. Uniquement le supprimer
- B. Comprendre l'intention et proposer une réponse adaptée
- C. Bloquer l'expéditeur automatiquement
- D. Traduire systématiquement en anglais

12. Dans un workflow d'automatisation des emails, que peut-on faire de la réponse générée par l'IA ?

- A. Elle est obligatoirement publiée sur les réseaux sociaux
- B. Elle est envoyée automatiquement ou mise en brouillon pour validation
- C. Elle est uniquement imprimée
- D. Elle remplace le contrat client

13. Lorsqu'on demande à l'IA d'extraire des informations d'un email, quel type de données peut-elle identifier ?

- A. Uniquement la météo
- B. Date de RDV, adresse, nom, type de demande
- C. Le nombre de mots du message uniquement
- D. La couleur de fond de l'email

Partie 5 — Génération de documents et contenus

14. Quelle est la bonne pratique rappelée pour la génération de contrats avec l'IA ?

- A. Toujours partir d'un modèle validé juridiquement
- B. Ne jamais relire le document généré
- C. Automatiser à 100 % tous les contrats sensibles
- D. Ignorer les montants et dates

15. Quelle structure type est proposée pour rédiger une page web avec l'IA ?

- A. Accroche, problème client, solution/offre, bénéfices, preuve, appel à l'action
- B. Uniquement un titre et une image
- C. Une simple liste de mots-clés SEO
- D. Un sommaire suivi d'une bibliographie

16. Concernant les scripts vidéo ou audio, quelle est l'astuce importante soulignée ?

- A. Utiliser des phrases longues et complexes
- B. Écrire pour l'oral et non pour la lecture
- C. Éviter toute accroche en début de script
- D. Ne jamais demander de variantes à l'IA

Partie 6 — Cohérence visuelle et organisation

17. Pour créer des images cohérentes avec la charte du cabinet, que faut-il faire AVANT d'utiliser l'IA ?

- A. Générer immédiatement un grand nombre d'images aléatoires
- B. Formaliser la charte visuelle du cabinet (couleurs, typographies, style)
- C. Changer de style à chaque nouvelle image
- D. Mélanger photo, 3D et cartoon librement

18. Combien de styles d'images est-il recommandé de définir au maximum pour garder une identité cohérente ?

- A. 1 seul style, sans exception
- B. Entre 3 et 5 styles maximum
- C. Au moins 15 styles différents
- D. Un style différent par réseau social

19. Dans la méthode en 4 étapes pour s'organiser avec l'IA, quelle est la première étape ?

- A. Planifier
- B. Exécuter avec support IA
- C. Vider sa tête (noter tâches, idées, urgences...)
- D. Trier

20. Quelle bonne pratique générale est rappelée pour l'utilisation de l'IA au quotidien dans un cabinet ?

- A. Ne jamais donner de contexte précis à l'IA
- B. Garder la validation humaine finale
- C. Déléguer 100 % des décisions à l'IA sans contrôle
- D. Éviter de vérifier les informations sensibles

Corrigé et explications

Partie 1 — Comprendre l'IA et ses usages

1. Parmi les capacités suivantes, laquelle ne fait PAS partie de ce que l'IA peut simuler ?

Bonne réponse : C. Ressentir des émotions réelles

Explication : L'IA simule la compréhension de texte, l'apprentissage à partir de données, la reconnaissance de schémas et la prise de décision — mais elle ne ressent pas d'émotions réelles.

2. Quel est le principal intérêt de l'IA pour un cabinet libéral, présenté comme ayant un « impact énorme » ?

Bonne réponse : B. Gagner du temps

Explication : Le gain de temps (rédaction automatique, synthèse de documents, prise de notes) est présenté comme le bénéfice à « énorme impact ».

3. Comment l'IA est-elle décrite par rapport au métier du professionnel libéral ?

Bonne réponse : B. Comme un assistant augmenté

Explication : Le support précise que l'IA « ne remplace pas votre métier, elle agit comme un assistant augmenté » qui propose des pistes, vérifie des informations et accélère la recherche.

Partie 2 — ChatGPT et Microsoft Copilot

4. Quelle est la principale limite mentionnée concernant ChatGPT ?

Bonne réponse : B. Il peut se tromper ou inventer des informations

Explication : Le support insiste : ChatGPT « peut se tromper ou inventer → toujours vérifier ».

5. Microsoft Copilot est intégré dans quels outils principalement ?

Bonne réponse : B. Word, Excel, Outlook, Teams, Windows

Explication : Copilot est l'assistant IA de Microsoft intégré directement dans Word, Excel, Outlook, Teams et Windows.

6. Quel est l'un des points forts spécifiques de Copilot par rapport à ChatGPT seul ?

Bonne réponse : C. Il s'intègre directement aux fichiers et outils déjà utilisés

Explication : Copilot est présenté comme moins créatif et polyvalent que ChatGPT seul, mais avec l'avantage d'une très bonne intégration avec les fichiers existants et peu de changement d'habitudes.

Partie 3 — Automatisation et outils

7. Quels sont les deux outils principaux cités pour automatiser des tâches sans coder ?

Bonne réponse : B. Zapier et Make

Explication : Zapier et Make (ex-Integromat) sont présentés comme les outils d'automatisation sans coder, connectant les applications entre elles.

8. Dans un scénario d'automatisation (Zapier/Make), que désigne le « trigger » ?

Bonne réponse : B. L'événement qui déclenche le scénario

Explication : Le trigger est l'événement déclencheur (ex : formulaire rempli, RDV pris, email reçu) qui lance une ou plusieurs actions.

9. Quelle différence est faite entre Zapier et Make ?

Bonne réponse : A. Zapier est plus simple et rapide à prendre en main ; Make est plus visuel et puissant pour des scénarios complexes

Explication : Le support recommande de commencer avec Zapier si on débute, et de passer à Make pour optimiser à fond des scénarios plus complexes.

10. Pour la gestion des rendez-vous, quels outils de prise de RDV en ligne sont cités ?

Bonne réponse : B. Doctolib et Calendly

Explication : Doctolib et Calendly sont mentionnés comme outils de prise de RDV en ligne dans la liste des outils de gestion & organisation.

Partie 4 — Emails et extraction d'informations

11. Que peut faire l'IA face à un email reçu, selon le support ?

Bonne réponse : B. Comprendre l'intention et proposer une réponse adaptée

Explication : L'IA peut rédiger des réponses complètes, comprendre l'intention (RDV, info, réclamation...), adapter le ton et proposer plusieurs versions.

12. Dans un workflow d'automatisation des emails, que peut-on faire de la réponse générée par l'IA ?

Bonne réponse : B. Elle est envoyée automatiquement ou mise en brouillon pour validation

Explication : Le workflow type prévoit que la réponse générée soit soit envoyée automatiquement, soit mise en brouillon pour validation humaine.

13. Lorsqu'on demande à l'IA d'extraire des informations d'un email, quel type de données peut-elle identifier ?

Bonne réponse : B. Date de RDV, adresse, nom, type de demande

Explication : L'IA peut extraire la date/heure de RDV, l'adresse, le nom/coordonnées, le type de demande et des informations clés, puis structurer ces données (tableau, fiche client, CRM).

Partie 5 — Génération de documents et contenus

14. Quelle est la bonne pratique rappelée pour la génération de contrats avec l'IA ?

Bonne réponse : A. Toujours partir d'un modèle validé juridiquement

Explication : Le support recommande de toujours partir d'un modèle validé juridiquement, de vérifier montants et dates, et de ne pas automatiser à 100 % les contrats sensibles.

15. Quelle structure type est proposée pour rédiger une page web avec l'IA ?

Bonne réponse : A. Accroche, problème client, solution/offre, bénéfices, preuve, appel à l'action

Explication : La structure type proposée est : accroche, problème client, solution/offre, bénéfices, preuve, puis appel à l'action (CTA).

16. Concernant les scripts vidéo ou audio, quelle est l'astuce importante soulignée ?

Bonne réponse : B. Écrire pour l'oral et non pour la lecture

Explication : Le support insiste sur le fait qu'un bon script audio/vidéo doit être écrit pour l'oral : plus simple, plus naturel, avec des phrases courtes et un ton conversationnel.

Partie 6 — Cohérence visuelle et organisation

17. Pour créer des images cohérentes avec la charte du cabinet, que faut-il faire AVANT d'utiliser l'IA ?

Bonne réponse : B. Formaliser la charte visuelle du cabinet (couleurs, typographies, style)

Explication : Il faut d'abord cadrer les bases : couleurs principales et secondaires, typographies, style visuel et ton de marque, avant de générer des images avec l'IA.

18. Combien de styles d'images est-il recommandé de définir au maximum pour garder une identité cohérente ?

Bonne réponse : B. Entre 3 et 5 styles maximum

Explication : Le support recommande de définir 3 à 5 styles d'images maximum, car trop de styles différents rendent l'identité visuelle confuse.

19. Dans la méthode en 4 étapes pour s'organiser avec l'IA, quelle est la première étape ?

Bonne réponse : C. Vider sa tête (noter tâches, idées, urgences...)

Explication : La méthode en 4 étapes commence par « Vider sa tête » : noter toutes les tâches, idées, urgences, relances et points bloquants avant de les trier et de les planifier.

20. Quelle bonne pratique générale est rappelée pour l'utilisation de l'IA au quotidien dans un cabinet ?

Bonne réponse : B. Garder la validation humaine finale

Explication : Parmi les bonnes pratiques : donner un contexte précis, demander un format clair, commencer simple, vérifier les informations sensibles, et surtout garder la validation humaine finale.