

UNE MÉTHODE EN 7 ÉTAPES (L'AFFAIRE D'UNE FIN DE SEMAINE)

Votre première automatisation

Vous n'avez pas besoin d'un consultant pour automatiser votre première tâche — vous avez besoin d'une méthode. Voici le processus exact que nous utilisons avec nos clients, ramené à quelque chose que vous pouvez faire vous-même cette fin de semaine.

01 La méthode

1 Choisissez selon douleur × fréquence

Listez 5 tâches que vous redoutez. Notez chacune de 1 à 5 selon sa fréquence et son niveau d'irritation. Le produit le plus élevé l'emporte.

Bons premiers choix: relances de soumissions, rappels de rendez-vous, copie des entrées de formulaires dans un tableur ou un CRM.

2 Formulez-la en « quand X, faire Y »

Toute automatisation est un déclencheur et des actions. Si vous ne pouvez pas la formuler ainsi, la tâche n'est pas encore assez définie — c'est ça, le vrai travail.

Exemple: « QUAND un formulaire est soumis → ajouter une ligne au tableur, créer le contact CRM, m'envoyer un résumé par courriel. »

3 Faites-la manuellement une dernière fois — et filmez-vous

Enregistrez votre écran pendant que vous faites la tâche une fois. L'enregistrement est votre cahier des charges: chaque clic est une étape que l'automatisation doit reproduire.

4 Construisez-la dans un outil sans code

Zapier est le point de départ le plus doux (Make est plus puissant, n8n le plus capable). Choisissez votre application déclencheur, ajoutez les actions une à la fois, testez après chacune.

5 Faites-la tourner en mode parallèle pendant une semaine

Laissez l'automatisation tourner, mais continuez à faire la tâche manuellement. Comparez les résultats chaque jour. C'est ainsi qu'on attrape les cas limites étranges en toute sécurité.

6

Ajoutez une alerte en cas d'échec

Une étape de plus: « si ça échoue, m'envoyer un message ». Une automatisation qui échoue en silence est pire que pas d'automatisation du tout.

7

Remettez-lui les clés — et consignez les heures

Cessez de la faire manuellement. Notez ce qu'elle vous coûtait par semaine. Ce chiffre est votre argumentaire pour automatiser la suivante.

Les 4 pièges qui font dérailler les premières automatisations

- **Commencer par le flux de travail le plus difficile.** Gagnez petit d'abord; la complexité viendra plus tard.
- **Automatiser un processus déficient.** Si la version manuelle est un chaos, l'automatisation produit un chaos plus rapide. Faites le ménage d'abord.
- **Aucun recours humain.** Décidez d'avance ce qui se passe quand l'automatisation rencontre un imprévu.
- **Installer puis oublier.** Vérifiez les journaux chaque semaine le premier mois. Les outils se mettent à jour, les API changent, les formulaires sont modifiés.

Vous préférez passer directement à la version finie?

Cette méthode fonctionne — et c'est aussi littéralement notre métier. Réservez un appel gratuit de 30 minutes: nous choisirons ensemble votre automatisation à plus forte valeur et nous vous chiffrerons ce que représente la bâtir correctement.

[Réservez un appel gratuit →](#)