

Checklist AI Workflow Readiness

Un check pratique avant de structurer, gouverner ou automatiser un workflow avec l'AI.

A quoi sert cette checklist

Utilisez-la pour un workflow concret, pas pour toute l'entreprise en une fois. Le but est de voir si contexte, preuves, limites et valeur sont assez clairs pour lancer un petit pilote en sécurité.

1. Workflow et responsabilité

- Le workflow se répète chaque semaine ou chaque mois.
- Une personne ou équipe responsable est clairement nommée.
- Input, décision et output peuvent être expliqués simplement.
- Le premier pilote peut être cadre de façon étroite.

2. Contexte et sources

- Les écrans, documents, e-mails, tableaux ou outils principaux sont connus.
- Les sources peuvent être liées ou conservées de façon traçable.
- Les exceptions sont visibles, pas seulement le cas normal.
- Le savoir n'est pas bloqué chez une seule personne.

3. Preuves et qualité

- Les sorties doivent montrer sources ou hypothèses lorsque c'est pertinent.
- Les personnes peuvent vérifier pourquoi une suggestion existe.
- Les erreurs ou incertitudes sont signalées au lieu d'être cachées.
- Un critère simple permet de juger si le pilote aide.

4. Limites et gouvernance

- Les frontieres de donnees sont clarifiees avant les integrations.
- Roles, acces et validations sont nommes.
- Les actions critiques demandent une validation humaine.
- Logs et tracabilite font partie du design.

5. Valeur business

- Perte de temps, reprise ou cout de coordination sont visibles.
- La premiere valeur peut etre mesuree avec peu de metriques.
- L'automatisation ne remplace pas tout le processus aveuglement.
- Le pilote ameliore d'abord le point de friction principal.

Decision rapide

0-8 points	Pas encore pret. Clarifier d'abord contexte et limites.
9-16 points	Pilote possible, mais cadrage strict.
17-20 points	Bon candidat pour un pilote AI workflow controle.

Brevity construit des workflows AI avec contexte, preuves et controle. Cette checklist est une orientation, pas une promesse ROI.