

ÉCOLE DE PILOTAGE · EXEMPLE D'ATELIER

NIVEAU 2 · INTERMÉDIAIRE

Créer ses skills avec Claude : apprendre à l'IA le savoir-faire de l'entreprise

1 jour (7 heures) · Niveau 2 (intermédiaire) · Présentiel dans l'entreprise ou à distance

L'objectif de cette formation est de transformer le savoir-faire de l'entreprise (ses modèles de documents, sa charte, ses procédures, sa façon de rédiger une proposition) en skills Claude que toute l'équipe réutilise. Le participant repart avec un skill qui fonctionne sur une tâche réelle de son poste.

À la fin, vous serez capable de

- Expliquer ce qu'est un skill et quand l'utiliser plutôt qu'un projet ou un connecteur.
- Repérer dans son travail le savoir-faire qui mérite d'être transformé en skill.
- Créer un skill : son nom, la description qui dit à Claude quand l'utiliser, les instructions étape par étape.
- Joindre au skill ses ressources : modèle de document, charte graphique, procédure.
- Tester le skill et le corriger jusqu'à obtenir le résultat attendu.
- Partager un skill avec son équipe en respectant les règles de sécurité.

Les points forts

- Les usages partent des vrais problèmes de l'entreprise (vendre, décider, organiser le travail), pas des fonctions de l'outil.
- Les participants travaillent sur leurs propres documents et repartent avec un résultat utilisable dès le lendemain.
- Chaque participant repart avec un skill installé et testé sur une tâche réelle de son poste. Les skills sont disponibles dès l'offre gratuite de Claude : tout le groupe peut pratiquer.

PROGRAMME

-
- 1 Comprendre les skills** MATIN
- Un skill : un dossier d'instructions et de modèles que Claude utilise seulement quand la tâche le demande.
 - Skill, projet, connecteur : ce que fait chacun et quand choisir lequel.
 - Les skills fournis par Anthropic, en démonstration : produire un document Word, un tableur, une présentation.
 - Le même principe existe dans ChatGPT et Copilot.
-
- 2 Repérer le savoir-faire à transmettre** MATIN
- Les tâches qu'on explique toujours de la même façon : un devis, un compte rendu, une réponse type, un document à la charte.
 - Décrire la tâche étape par étape, avec ses règles et le résultat attendu.
 - Chaque participant choisit le skill qu'il construit dans la journée.
-
- 3 Créer son premier skill**
- Le nom et la description : dire à Claude quand utiliser le skill, et quand ne pas l'utiliser.
 - Créer le skill avec l'aide de Claude, puis l'installer dans son compte.
 - Les instructions : les étapes, les règles, le format du résultat.
-
- 4 Ajouter les ressources et tester** APRÈS-MIDI
- Joindre un modèle de document, une charte graphique ou une procédure.
 - Tester avec des demandes variées : le skill se déclenche-t-il au bon moment ?
 - Cas pratiques : un document à la charte de l'entreprise, un parcours d'accueil d'un nouvel arrivant, une proposition commerciale selon un plan imposé.
 - Corriger, puis tester à nouveau.
-
- 5 Partager et sécuriser** FIN DE JOURNÉE
- Partager un skill avec son équipe (offres Team et Entreprise) ou le transmettre sous forme de fichier.
 - Le niveau d'autonomie : Claude prépare, l'humain valide avant tout envoi.
 - Les données à ne jamais mettre dans un skill : données personnelles, informations confidentielles.
 - Plan d'action : les prochains skills à créer pour l'équipe.

Public et prérequis

- Public : salariés, managers et dirigeants qui répètent des tâches selon une méthode propre à leur entreprise et veulent que Claude l'applique à chaque fois. Aucune connaissance en programmation n'est demandée.
- Prérequis :
- Aucun prérequis technique. Quelques notions d'un assistant d'IA (ChatGPT, Copilot ou autre) aident à aller plus loin ; le niveau de chacun est relevé avant la formation pour adapter les exercices.
- Venir avec un ordinateur portable et un compte Claude. L'offre gratuite suffit pour créer et utiliser un skill ; le partage en équipe demande une offre Team ou Entreprise.
- Apporter un modèle de document, une procédure ou un exemple de travail bien fait, sans données personnelles.

Méthodes

- 80 % de pratique : chaque participant construit son skill sur une tâche réelle de son poste.
- Démonstrations sur des skills que le formateur utilise chaque jour dans son activité.
- Support de cours et fiches remis à chaque participant.

Accès

- Formation organisée à la demande de l'entreprise, après un échange de recueil des besoins. Les dates sont fixées avec l'entreprise.

Durée et organisation

- 7 heures sur une journée : de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h.
- Dans les locaux de l'entreprise ou à distance.
- Taille du groupe : selon votre équipe.

Évaluation

- Avant la formation : questionnaire de positionnement et recueil de la tâche que chacun veut transformer en skill.
- Pendant la formation : construction guidée, vérifiée étape par étape par le formateur.
- En fin de journée : quiz des acquis et questionnaire de satisfaction.
- À 30 jours : questionnaire d'évaluation à froid sur les skills en service.
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant.

Accessibilité

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous avant l'inscription pour adapter l'accueil et les supports.

Le petit plus

- Chaque participant repart avec son skill installé et testé, et une fiche pour créer les suivants.
- Un point de suivi de 30 minutes à distance, un mois après la formation.

Formateur. Laurent Guyonvarch, formateur et consultant à Sète. Il enseigne l'IA avec vingt ans de stratégie commerciale et de développement d'entreprise derrière lui : conseil et formation de dirigeants de PME en stratégie commerciale, analyse financière et création d'entreprise. Depuis 2025, il conçoit et fait tourner des automatisations IA pour des PME et forme sur ce qu'il pratique.

Cet atelier s'adapte à votre équipe après le Plan de vol.

Prendre rendez-vous