

skill qui rédige à ta place

Le skill Claude Code qui lit une demande entrante et rédige ton devis à partir de tes règles de chiffrage. Le gabarit à remplir une fois, la mémoire des affaires, les trois contrôles avant envoi.

BLYX-AGENCY.COM · 21 SEPTEMBRE 2026 · PAR MELVIN BRETON

Un devis part vite quand la façon de chiffrer de ton entreprise est écrite quelque part. Ce skill Claude Code lit la demande entrante, applique tes règles, et rédige le devis. Tu relis, tu ajustes, tu envoies. Cette page donne le skill complet, le gabarit de règles à remplir une fois, et la mémoire des affaires.

Le prix n'est presque jamais ce qui retarde un devis. Tu le connais en repartant du rendez-vous. Ce qui retarde, c'est tout ce qui vient après : retrouver un devis comparable, recopier les postes, réadapter les quantités, vérifier les conditions, mettre en page, relire. Une heure de travail sans intérêt, qui se repousse au soir, puis au lendemain, puis au week-end. Pendant ce temps, le client reçoit une autre proposition.

1. Pourquoi ton devis met dix jours à partir

Découpe un chiffrage en gestes réels. Tu verras que l'estimation elle même pèse peu.





Comprendre la demande	Toi, pendant l'appel	Non
Estimer le travail à faire	Toi, sur place	Non
Retrouver un devis comparable	Toi, dans tes dossiers	Oui
Recopier et adapter les postes	Toi, le soir	Oui
Appliquer tes conditions habituelles	Toi, de mémoire	Oui
Mettre en page et relire	Toi, le soir	Oui
Décider du prix final	Toi	Non

Quatre gestes sur sept sont de la reprise. Aucun ne demande ton jugement, tous demandent ton temps.

***Ce qui fait la vitesse d'un devis, ce n'est pas l'intelligence artificielle.
C'est d'avoir écrit une fois comment ton entreprise chiffre.***

Tant que cette façon de faire vit dans la tête de deux personnes, personne d'autre ne peut la reprendre : ni un nouveau, ni un assistant, ni une machine. C'est la raison pour laquelle, dans une PME, le chiffrage est presque toujours le premier endroit où on trouve beaucoup de règles dans les têtes et très peu sur le papier.



2. Les quatre temps du système

Temps	Ce qui se passe	Où ça vit
O1. La demande	L'appel, le mail ou le formulaire arrive et se résume en quelques lignes structurées	Un fichier texte par affaire
O2. Tes règles	Ta trame, ta façon de chiffrer, tes conditions, ce qui fait varier un prix	<code>regles-de-chiffre.md</code> , écrit une fois
O3. La rédaction	Claude remplit ta trame poste par poste et propose un total	Un devis en brouillon
O4. La mémoire	Ce que tu as proposé, à quel prix, gagné ou perdu, face à qui	<code>affaires.csv</code> , une ligne par devis

Le quatrième temps est celui qu'on oublie, et c'est celui qui fait la différence à six mois. Un outil qui rédige un devis, tout le monde en vend un. Un outil qui se souvient du devis précédent et de ce qu'il a donné, c'est autre chose : ta marge cible cesse d'être une intuition et devient une observation.

3. Écrire tes règles de chiffage une fois

C'est la seule pièce vraiment difficile, et c'est elle que tu possèdes à la fin. Le skill ne vaut rien sans elle, et elle vaut quelque chose même le skill.



Deux principes avant de commencer.



Tu écris ce que tu sais déjà, pas un référentiel parfait. Tu n'as pas

besoin d'un catalogue de prix complet. Tu as besoin que ta façon de chiffrer soit lisible par quelqu'un d'autre que toi. Une page suffit pour démarrer.

Tu écris ce qui est vrai, pas ce qui serait bien. Si tu appliques une marge plus basse pour un client historique, écris le. Une règle non écrite sera inventée par la machine, et tu ne t'en apercevras qu'à l'envoi.

Voici le gabarit. Crée un fichier `regles-de-chiffrage.md` dans le dossier où tu travailles, et remplis les six rubriques.

Comment nous chiffrons

1. Notre trame de devis

Les postes apparaissent toujours dans cet ordre :

1. ...

2. ...

3. ...

Chaque ligne porte : libellé, quantité, unité, prix unitaire, total.

2. Notre façon de chiffrer

Au temps passé : ... euros par heure, ... euros par jour.

Au forfait, pour les prestations suivantes : ...

À l'unité, pour : ... (m2, mètre linéaire, pièce, poste)

Minimum de facturation : ...

3. Ce qui fait varier un prix

Accès difficile, étage sans ascenseur : + ... %

Urgence, intervention sous ... jours : + ... %

Volume au dessus de ... : ... %

Client existant : ...

Déplacement au dessus de ... km : ...

4. Nos conditions



Acompte à la commande : ... %



Solde : ...

Validité du devis : ... jours

Délai d'intervention habituel : ...

Garanties, assurances, mentions obligatoires : ...

5. Ce qui n'est jamais compris

Exemples : évacuation des gravats, reprise des supports,
fournitures

du client, travaux hors périmètre visible au moment de la visite.

6. Nos interdictions

Ce que nous ne chiffrons jamais sans visite : ...

Ce que nous refusons : ...

En dessous de ... euros, nous ne nous déplaçons pas.

La rubrique 6 est celle qu'on oublie, et c'est la plus utile. Elle évite qu'un devis parte sur une affaire que tu aurais refusée.

4. Le skill Claude à installer

Un skill, c'est un dossier avec un fichier d'instructions que Claude lit quand tu l'appelles par son nom. Tu écris le mode opératoire une fois, il s'exécute à l'identique ensuite, par toi ou par quelqu'un d'autre de ton équipe. Le format est documenté par Anthropic dans sa [documentation Agent Skills](#).

Crée le fichier `~/claude/skills/devis/SKILL.md` et colle ceci.

name: devis

description: Rédige un devis à partir d'une demande entrante et des règles de



chiffrage de l'entreprise. Utiliser quand une demande de prix



Blyx

arrive par téléphone, mail ou formulaire, ou quand il faut refaire un devis existant.



Rédiger un devis

Avant toute chose

Lis dans cet ordre, sans exception :

1. `regles-de-chiffrage.md` : la trame, la façon de chiffrer, les conditions,

ce qui fait varier un prix, ce qui n'est jamais compris, les interdictions.

2. `affaires.csv` : les affaires déjà chiffrées. Repère les trois lignes les

plus proches de la demande en cours et regarde ce qu'elles ont donné.

Si `regles-de-chiffrage.md` est absent ou vide, arrête toi et demande le.

Ne devine jamais un prix qui n'est pas dans les règles.

Étape 1 : structurer la demande

Résume la demande entrante en une fiche courte :

- Client, contact, comment il est arrivé
- Ce qu'il demande, dans ses mots
- Lieu, surface ou volume, contraintes d'accès
- Échéance souhaitée
- Ce qui manque pour chiffrer

Pose au maximum cinq questions sur ce qui manque. Une seule fois, groupées.

Si une information manque encore après ces questions, écris la ligne

concernée avec la mention « à confirmer » plutôt que d'inventer.

Étape 2 : construire les postes

Reprends la trame de `regles-de-chiffrage.md`, dans son ordre.

Pour chaque poste : libellé, quantité, unité, prix unitaire, total.



Applique les variations de la rubrique 3 quand la demande les



et en clair laquelle tu appliques et pourquoi.

N'ajoute jamais un poste qui n'est pas dans la trame sans le signaler comme un ajout.

Étape 3 : proposer un prix, pas l'imposer

Donne le total hors taxes, la TVA applicable, le total TTC.

Puis donne trois informations au dirigeant :

- La marge que ce devis dégage, selon les règles écrites
- Les trois affaires comparables de `affaires.csv`, leur prix et leur issue
- Ce qui te paraît fragile dans ce chiffrage

Le prix final est décidé par le dirigeant. Jamais par toi.

Étape 4 : rédiger le devis

Rédige le document complet : coordonnées, objet, postes, totaux, conditions de la rubrique 4, exclusions de la rubrique 5, validité. Ton neutre et professionnel. Aucune formule commerciale inventée. Aucune promesse de délai qui ne soit pas dans les règles.

Étape 5 : les trois contrôles

Avant de rendre le devis, vérifie et affiche le résultat des trois contrôles :

1. Chaque poste existe dans la trame ou est signalé comme un ajout.
2. Les totaux sont recalculés ligne par ligne, et le total général correspond à la somme des postes.
3. Les conditions, les exclusions et la durée de validité sont présentes.

Si un contrôle échoue, dis le en haut de ta réponse. Ne rends pas un devis en annonçant qu'il est prêt si un contrôle a échoué.

Après l'affaire

Quand le devis est soldé, gagné ou perdu, ajoute une ligne à `affaires.csv` :



date, client, objet, montant, marge, issue, concurrent, motif.



Puis dis au dirigeant ce que cette ligne change, s'il y a quelque chose à changer, dans les règles de chiffrage.



Pour l'appeler, tu ouvres Claude Code dans le dossier de l'affaire et tu écris `/devis`, ou simplement « fais moi un devis pour cette demande » en collant le mail du client.

5. La mémoire des affaires

Un tableur, une ligne par devis parti. C'est tout, et c'est ce qui rend le système intéressant au bout de vingt affaires.

Colonne	Ce qu'on y met	Pourquoi
<code>date</code>	Date d'envoi du devis	Permet de voir les délais réels
<code>client</code>	Nom, ville	Retrouver l'affaire
<code>objet</code>	Deux lignes maximum	Permet de trouver les affaires comparables
<code>montant_ht</code>	Le total proposé	La base de comparaison
<code>marge_prevue</code>	La marge du chiffrage	À comparer à la marge réelle
<code>issue</code>	gagné, perdu, sans réponse	Le signal principal
<code>concurrent</code>	Face à qui, si tu le sais	Fait apparaître les concurrents systématiques



Crée le fichier `affaires.csv` avec cette première ligne :

```
date,client,objet,montant_ht,marge_prevue,issue,concurrent,motif
```

Trois usages, du plus simple au plus utile.

Avant de chiffrer. Le skill lit les trois affaires les plus proches et te les rappelle. Tu arrêtes de rechiffrer une prestation que tu as déjà chiffrée quatre fois.

Après une perte. La colonne `motif` accumule les vraies raisons. Un prix trop haut, un délai trop long, une ligne mal comprise, un concurrent déjà en place. Ce ne sont pas les mêmes décisions.

Tous les trimestres. Demande à Claude de relire le fichier et de te sortir ton taux de transformation par type de prestation, et l'écart entre ta marge prévue et ta marge réelle. C'est ce qui corrige ta marge cible pour le chiffrage suivant.

Une affaire perdue dont tu ne connais pas la raison se perdra une deuxième fois.



6. Les trois vérifications avant d'envoyer



Un devis engage ton entreprise. Il ne part jamais sans que tu l'aies relu.



Ces trois contrôles prennent deux minutes et couvrent les trois erreurs qui coûtent cher.

1. La ligne qui n'existe pas. Un modèle de langage complète. Si ta trame comporte huit postes et qu'il en propose neuf, le neuvième vient de son entraînement, pas de ton entreprise. Le skill est écrit pour signaler tout ajout, mais tu vérifies quand même : tu relis la liste des postes et tu vérifies que chacun vient de ta trame.

2. Le total, recalculé. Reprends deux lignes au hasard, multiplie quantité par prix unitaire, et vérifie le total général. Une erreur d'arithmétique dans un devis signé se paie à la fin du chantier, pas au moment de l'envoi.

3. Les conditions et les exclusions. Acompte, validité, délai, et surtout ce qui n'est pas compris. C'est la partie que personne ne relit et la première que le client relira le jour où ça se passe mal.

Le contrôle	Ce qu'on regarde	Ce qu'on risque sans lui
La ligne qui n'existe pas	Chaque poste vient de ta trame	Vendre une prestation que tu ne fais pas
Le total recalculé	Quantité fois prix unitaire, puis la somme	Travailler à perte sur une erreur de calcul
Conditions et exclusions	Acompte, validité, périmètre exclu	Un litige sur ce qui était compris



7. Ce que ce système ne fera pas



Un chiffrage juste vient de ton métier. La machine ne fait que le



remettre en forme et s'en souvenir. Ce qu'elle ne fera pas :

- ✓ **Estimer un travail qu'elle n'a pas vu.** Personne ne chiffre une rénovation depuis un mail. La visite reste la visite.
- ✓ **Décider de ton prix.** Le skill propose un total selon tes règles, et te montre ce que les affaires comparables ont donné. La décision est à toi.
- ✓ **Remplacer une relation.** Un devis qui part vite ouvre une conversation, il ne la remplace pas. C'est l'appel de relance qui transforme.
- ✓ **Réparer un chiffrage faux.** Si tes règles sont fausses, tu produiras des devis faux, plus vite. Écris d'abord, automatise ensuite.
- ✓ **Se souvenir tout seul.** La mémoire des affaires ne se remplit que si quelqu'un y ajoute une ligne quand une affaire se solde. C'est la seule discipline que ce système demande.

8. La checklist de mise en place

Compte une matinée pour la première version, et une deuxième passe deux semaines plus tard, quand tu verras ce qui manque.

- ✓ ☐ Installer Claude Code et ouvrir un dossier de travail pour tes devis
- ✓ ☐ Sortir tes cinq derniers devis, gagnés et perdus



 ☐ Écrire `regles-de-chiffrage.md` en les relisant, rubrique par



- ☒ ☐ Créer `affaires.csv` et y reporter ces cinq affaires avec leur issue
- ☒ ☐ Créer `~/ .claude/skills/devis/SKILL.md` avec le skill de la section 4
- ☒ ☐ Rejouer un devis déjà envoyé, et comparer ligne à ligne avec l'original
- ☒ ☐ Corriger les règles partout où les deux versions diffèrent
- ☒ ☐ Faire le prochain devis réel avec le skill, et le relire entièrement
- ☒ ☐ Ajouter une ligne à `affaires.csv` à chaque affaire soldée

L'étape qui compte est la sixième. Rejouer un devis dont tu connais déjà le résultat est le seul moyen de vérifier tes règles sans risquer une affaire.

Questions fréquentes

Faut-il savoir coder pour installer ce skill

Non. Un skill est un fichier texte dans un dossier. Tu crées `~/ .claude/skills/devis/SKILL.md`, tu colles le contenu donné en section 4, et Claude Code le charge quand tu écris `/devis`. Le seul prérequis est d'avoir installé Claude Code sur ton ordinateur et d'avoir un abonnement Claude.



Est-ce que mes prix partent chez Anthropic



Tes fichiers restent sur ton ordinateur. Claude les lit pendant la



conversation pour rédiger le devis, comme tu les ouvrirais toi même.

Les conversations des offres grand public peuvent servir à améliorer les modèles selon les réglages de ton compte : vérifie ce réglage dans tes paramètres de confidentialité, et prends une offre professionnelle si le sujet est sensible pour ton entreprise.

Combien de temps pour écrire les règles de chiffage

Une demi journée pour une première version utilisable, si tu pars de tes cinq derniers devis plutôt que d'une page blanche. La version complète se construit en deux mois, une correction à la fois, chaque fois qu'un devis fait apparaître une règle qui n'était pas écrite.

Est-ce que ça marche pour des prestations intellectuelles

Oui, et souvent mieux que pour des travaux. Une prestation de conseil ou de développement se chiffre au temps passé, avec un taux journalier et une estimation par lot. La trame est plus courte, les exclusions sont plus importantes, et la mémoire des affaires est encore plus utile parce que les prestations se ressemblent davantage entre elles.

Que faire si mes prix ne sont écrits nulle part

C'est le cas normal, et c'est le vrai travail de cette page. Ne cherche pas à reconstituer un catalogue complet. Prends tes cinq derniers devis, écris la règle que tu as appliquée à chaque fois, et tu auras couvert l'essentiel de ce que tu vends. Le reste s'ajoute affaire après affaire



Le devis produit est-il utilisable tel quel



Il est utilisable après relecture, jamais avant. Les trois contrôles de la

section 6 existent pour cette raison. En pratique, une fois les règles stabilisées, la relecture porte sur le prix final et sur une ou deux lignes, pas sur la mise en forme.

Faut-il un logiciel de devis en plus

Non, mais tu peux garder le tien. Si tu utilises déjà un logiciel de facturation, laisse le skill produire le contenu des postes et recopie les dans ton logiciel, ou demande lui de produire directement le format d'import que ton logiciel accepte. Le skill sert à décider et à rédiger, pas à remplacer ta facturation.

Comment savoir si le système est rentable

Compte le nombre de demandes que tu n'as pas chiffrées le mois dernier, et multiplie par ton panier moyen. C'est la ligne de chiffre d'affaires que tu perds sans jamais la voir passer. Compare la à la demi journée que demande la mise en place. Si le nombre est nul, tu n'as pas besoin de ce système.

