

bibliothèque complète pour une PME

Trente skills Claude gratuits à télécharger pour une PME : commercial, marketing, gestion, productivité, analyse, écriture. Le zip, l'installation dans Claude et Claude Code, un exemple par dossier.

BLYX-AGENCY.COM · 1 OCTOBRE 2026 · PAR MELVIN BRETON

Cette bibliothèque réunit les skills Claude qui font tourner une PME au quotidien : préparer un rendez-vous, vérifier un devis, écrire un compte rendu, relancer, recruter. Trente skills, six dossiers, prêts à installer.

La réponse courte. Un skill Claude est un fichier d'instructions que Claude applique quand ta demande correspond : tu écris un process une fois, il le refait à l'identique. Cette bibliothèque en réunit trente pour une PME, en six dossiers, gratuits. Tu télécharges le zip et tu importes ceux qui te servent.

Tu y trouveras le zip, l'installation dans l'application Claude et dans Claude Code, chaque dossier avec ses skills (ce qu'ils font, quand les appeler, un exemple d'appel), puis comment les adapter à ton entreprise.

1. Qu'est-ce qu'un skill Claude, concrètement

Un skill est un dossier qui contient un fichier texte, `SKILL.md`. En tête, deux lignes : un nom et une description. En dessous, les instructions, les étapes, les règles, le gabarit du livrable.



Claude ne relit pas tout en permanence. Il garde en tête le nom et la description de chaque skill, et ne charge les instructions que lorsque la demande y correspond. Dans Claude Code, tu peux aussi appeler un skill en tapant `/` suivi de son nom, par exemple `/compte-rendu`. Ce fonctionnement est décrit dans la [documentation de Claude Code](#), consultée le 1er octobre 2026.

La différence avec un prompt enregistré tient en un mot : la constance. Un prompt, tu le recolles et tu l'ajustes à chaque fois. Un skill porte le process entier, avec ses règles et ses vérifications, et il s'exécute de la même façon que ce soit toi ou quelqu'un de ton équipe qui le lance.

Un skill, c'est ton savoir-faire écrit une fois et relu à chaque demande, sans que tu aies à le répéter.

Pour comprendre le mécanisme en profondeur et écrire les tiens à partir de zéro, la méthode est dans [le guide des Skills Claude](#).

2. Qu'y a-t-il dans la bibliothèque des 30 skills

Six dossiers, cinq skills par dossier. Le nom du dossier d'un skill devient sa commande : `/prepa-rendez-vous`, `/verifier`, `/tresorerie`. Pas d'accent, pas d'espace.





	/prepa-rendez-vous, /fiche-apres-rendez-vous, /proposition, /relance, /objections	Du premier rendez-vous à la signature, sans rien perdre en route
Marketing	/post-linkedin, /demande-avis, /page-offre, /newsletter, /veille-concurrents	Se montrer, récolter des avis, tenir un rythme
Gestion	/cockpit-dirigeant, /tresorerie, /lecture-de-contrat, /annonce-de-recrutement, /accueil-nouvel-arrivant	Piloter, anticiper, signer et recruter sans improviser
Productivité	/cadre-moi, /compte-rendu, /mode-operatoire, /entretien-process, /plan-de-la-semaine	Cadrer, transmettre, organiser sa semaine
Analyse	/revue-hebdo, /verifier, /arbitrage, /analyse-excel, /synthese-de-documents	Lire les chiffres et les documents, contrôler avant d'envoyer
Écriture	/humaniser, /mail, /ton-de-voix, /reponse-a-un-avis, /resume	Écrire vite, juste, dans ta voix

Les dix skills du [pack précédent](#) font partie de la bibliothèque :

/prepa-rendez-vous , /compte-rendu , /proposition , /relance , /mail , /cadre-moi , /mode-operatoire , /humaniser , /arbitrage et /revue-hebdo . Si tu les as déjà installés, commence par les vingt autres.

Les trente suivent les mêmes règles. Ils servent à n'importe quelle PME et travaillent sur ce que tu colles ou joins à la conversation. Ils n'inventent ni fait, ni prix, ni nom : quand une information manque, écrivent « à préciser » ou « à compléter ». Seul /cockpit-dirigeant



s'appuie sur un connecteur (Notion, Google Sheets ou un CRM) que tu

blyx-même.



[Télécharger la bibliothèque des 30 skills \(fichier .zip\)](#)

Voici ce que tu trouves dans le zip :

```
bibliotheque-skills-claude/  
  LISEZ-MOI.txt  
  pour-application-claude/  
    1-Commercial/      un fichier .zip par skill  
    2-Marketing/  
    3-Gestion/  
    4-Productivite/  
    5-Analyse/  
    6-Ecriture/  
  pour-claude-code/  
    prepa-rendez-vous/ ... les 30 dossiers, à copier dans  
  ~/.claude/skills/
```

Tu n'as besoin que d'un des deux dossiers : `pour-application-claude` si tu travailles dans l'application Claude, `pour-claude-code` si tu travailles dans Claude Code.

3. Comment installer un skill dans l'application Claude

L'application Claude accepte les skills sur les offres Free, Pro, Max, Team et Enterprise, à condition que l'exécution de code soit activée. Les étapes, d'après [l'aide officielle d'Anthropic](#) :



1. Dézippe la bibliothèque, puis ouvre les réglages, section Capacités (Settings, puis Capabilities), et active l'exécution de code et la création de fichiers.

2. Va dans Personnaliser, puis Skills (Customize, puis Skills).
3. Clique sur le bouton plus, choisis de créer un skill, puis d'importer un fichier.
4. Sélectionne un fichier du dossier `pour-application-claude`, par exemple `3-Gestion/lecture-de-contrat.zip`.
5. Recommence pour chaque skill que tu veux. Tu n'as pas besoin des trente : commence par ceux de la tâche que tu fais le plus souvent.

Sur une offre Team ou Enterprise, le propriétaire de l'organisation doit d'abord activer les skills et l'exécution de code dans les réglages de l'organisation. Un skill que tu importes reste privé à ton compte tant que tu ne le partages pas.

Attention : l'application refuse une description de plus de 200 caractères, et un zip dont le dossier du skill n'est pas à la racine. Les skills de la bibliothèque respectent déjà ces deux règles : garde-les en tête si tu en modifies un. Sources : [How to create custom skills](#) et [Use skills in Claude](#), aides Anthropic consultées le 1er octobre 2026.

4. Comment installer toute la bibliothèque dans Claude Code



Dans Claude Code, un skill personnel vit dans

 `skills/<nom>/SKILL.md` et sert dans tous tes projets. Un skill de projet vit dans `.claude/skills/` et se partage avec l'équipe, selon la [documentation de Claude Code](#).

Après avoir dézippé la bibliothèque, une seule commande installe les trente :

```
mkdir -p ~/.claude/skills  
cp -R bibliotheque-skills-claude/pour-claude-code/*  
~/.claude/skills/
```

Adapte le chemin au dossier où tu as dézippé. Pour n'en installer qu'un, copie seulement son dossier. Copie toujours le dossier entier, pas seulement `SKILL.md` : certains skills embarquent un gabarit, un exemple ou des fichiers de référence qu'ils lisent en cours de route. Et si tu as déjà un skill du même nom, la copie le remplace : sauvegarde-le avant.

Ouvre Claude Code (relance-le s'il tournait déjà) et tape `/` : les skills apparaissent dans le menu.

5. Quels skills Claude pour vendre : le dossier Commercial

Cinq skills qui suivent une vente de bout en bout, du rendez-vous à la relance.





rendez-vous	Une trame d'une page : ce qu'on sait, l'objectif, les questions, la suite à proposer	La veille d'un rendez-vous client, prospect ou fournisseur
/fiche-apres-rendez-vous	Un vocal, des notes ou une transcription deviennent une fiche à jour : qualification, engagements de chaque côté, prochaine action datée	En sortant du rendez-vous
/proposition	Une proposition commerciale, avec les arbitrages validés avant d'écrire	Après un rendez-vous de découverte
/relance	La relance d'un devis ou d'une facture, en trois tons	Quand un devis dort ou qu'une facture traîne
/objections	Les objections d'un prospect (prix, « pas le moment », concurrent moins cher, « je dois réfléchir », « on le fait en interne ») : la vraie question derrière, une réponse courte et honnête, une question pour relancer	Avant un rendez-vous de vente, ou après un appel dont tu as la transcription

Exemple d'appel : **/fiche-apres-rendez-vous** .

/fiche-apres-rendez-vous Vocal dicté en sortant : "Rendez-vous avec la gérante d'un cabinet d'expertise comptable de douze personnes. Elle perd du temps à relancer ses clients pour les pièces. Elle voudrait voir comment simplifier ça. Je lui envoie une proposition. Elle en parle à son associé et revient vers moi."



Ce que tu reçois. Une fiche en huit blocs : qui, qualification (besoin,

B Blyx échéance, budget, « non évoqué » quand rien n'a été dit), engagements de chaque côté, où en est l'affaire, prochaine action, points à confirmer. Ici, personne n'a donné de date : le skill s'arrête et pose une seule question, « Quelle est la date de la prochaine action, et qui doit la faire ? ». Il ne ferme jamais une fiche sans date. Le montant et la probabilité de signature sont proposés, mais c'est toi qui valides. À la fin, un bloc de texte à coller dans ton tableur ou ton outil de suivi.

/objections peut partir d'une transcription d'appel : il ne traite alors que les objections réellement dites, avec pour chacune la vraie question derrière, une réponse courte et honnête, et une question pour relancer l'échange.

6. Quels skills Claude pour te faire connaître : le dossier Marketing

Cinq skills pour écrire ce qui t'amène des clients, sans repartir d'une page blanche.

Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
/post-linked in	D'une idée, d'une anecdote ou de notes, un post dans ta voix : accroche de deux lignes, phrases courtes, une idée par ligne, trois accroches au choix	Quand tu as la matière mais pas le texte
/demande-avis	La demande d'avis Google en SMS et en mail, avec l'emplacement du lien direct et une relance unique	Juste après une prestation ou une vente





	De notes sur une offre, la structure et le texte d'une page de vente : problème, promesse, pour qui, ce qui est inclus, preuves, prix, FAQ	Avant de publier ou de refondre une page d'offre
/newsletter	Des nouvelles du mois vers une lettre client courte : un sujet principal, deux brèves, un seul appel à l'action, trois objets de mail	Une fois par mois
/veille-concurrents	Une grille comparative (offre, prix si publics, cible, positionnement, forces, faiblesses, ce que tu peux reprendre) et trois actions	Avant de fixer un prix ou de revoir ton offre

/post-linkedin te demande des exemples de tes posts passés si ta voix lui est inconnue. **/page-offre** signale les preuves qui manquent (témoignages, chiffres) au lieu de les inventer. **/veille-concurrents** ne cherche sur le web que si l'outil est disponible dans ta session : chaque information est sourcée, et quand elle n'est pas trouvée, le skill écrit « non trouvé » au lieu de la deviner.

Exemple d'appel : /demande-avis .

/demande-avis Nous venons de terminer la rénovation d'une salle de bain pour un particulier, il est satisfait. Je veux lui demander un avis Google, par SMS d'abord, par mail ensuite.

Ce que tu reçois. Un SMS et un mail courts, avec l'emplacement direct vers ta fiche Google à coller, et une relance unique si le client répond pas. Le skill n'écrit jamais l'avis à la place du client et ne



propose jamais de contrepartie : l'[aide Google Business Profile](#)

B Blyx a priori, demander un avis par un lien ou un QR code, et interdit d'offrir un avantage en échange d'un avis (page consultée le 1er octobre 2026).



7. Quels skills Claude pour piloter, signer et recruter : le dossier Gestion

Cinq skills pour les décisions du dirigeant : chiffres, trésorerie, contrats, recrutement.

Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
/cockpit-dirigeant	Un tableau de bord de quatre à six indicateurs lus dans tes outils (Notion, Google Sheets, CRM), puis commentés : ce qui va bien, ce qui décroche, une action pour la semaine	Pour piloter l'entreprise sur une page, puis chaque semaine
/tresorerie	D'un export bancaire ou d'une liste d'encaissements et de dépenses, un prévisionnel sur 13 semaines, les semaines sous ton seuil, trois leviers	Chaque mois, ou avant un gros achat ou une embauche
/lecture-de-contrat	Une fiche d'une page : parties, durée, reconduction, résiliation et préavis, prix et révision, pénalités, clauses à surveiller, questions à poser	Avant de signer un contrat fournisseur, un bail commercial, une prestation ou une licence



Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
 /annonce-de-recrutement	Du besoin à l'annonce : la mission, une journée type, le profil, les conditions, le déroulé du recrutement	Avant de publier une offre d'emploi
/accueil-nouvel-arrivant	Le parcours d'intégration : avant l'arrivée, premier jour, première semaine, premier mois, référent, points d'étape, mail de bienvenue	Dès qu'une embauche est signée

/cockpit-dirigeant est le plus riche du dossier : il apporte aussi des modèles de tableau de bord par métier et une routine hebdomadaire. Son branchement est détaillé dans [Cockpit Claude](#).

/annonce-de-recrutement n'écrit aucun critère discriminatoire (âge, sexe, origine, situation de famille) et te le signale si ta demande en contient. Il applique l'article L1132-1 du Code du travail, qui interdit d'écarter une personne d'une procédure de recrutement pour ces motifs ([Légifrance](#), consulté le 1er octobre 2026). Il te pose aussi les questions qui manquent : salaire, lieu, type de contrat.

Exemple d'appel : /lecture-de-contrat .

/lecture-de-contrat Contrat de maintenance informatique de douze pages, en pièce jointe. Ce qui m'inquiète : la durée et la reconduction. Je ne veux pas être bloqué si le prestataire me déçoit.

Ce que tu reçois. Une fiche d'une page, où chaque point cite l'article du contrat qui le fonde : par exemple « reconduction tacite, article... »
Puis les clauses à surveiller et les questions à poser avant de signer. Le



skill te rappelle qu'il ne remplace pas un avocat : pour un engagement

 **Blyx** lire par un professionnel du droit.



Exemple d'appel : `/tresorerie` .

```
/tresorerie Export bancaire des six derniers mois en CSV.  
Encaissements  
attendus : une facture de 18 000 euros fin octobre, une de 9 500  
euros  
mi-novembre. Seuil d'alerte : 15 000 euros.
```

Ce que tu reçois. Un prévisionnel sur 13 semaines, avec chaque hypothèse écrite noir sur blanc, par exemple « la facture de fin octobre est payée à 30 jours ». Les semaines qui passent sous ton seuil sont repérées, avec trois leviers pour les éviter. Le skill n'invente aucun chiffre : s'il manque une donnée, il te la demande.

8. Quels skills Claude pour s'organiser et transmettre : le dossier Productivité

Cinq skills pour les tâches qui prennent du temps sans être le métier.

Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
<code>/cadre-moi</code>	Jusqu'à dix questions et une reformulation avant de produire	Pour une demande floue ou un livrable qui compte
<code>/compte-rendu</code>	Décisions, points ouverts, actions avec responsable et échéance	Dans l'heure qui précède une réunion





opérateur

Une tâche expliquée à l'oral devient une page qu'un remplaçant peut suivre

Avant un départ, un congé, une embauche

/entretien-process

L'entretien avec la personne qui tient un poste, une question à la fois, puis la fiche : qui fait quoi, avec quel outil, où ça casse

Pour comprendre un poste avant de décider quoi réparer

/plan-de-la-semaine

D'une liste de tâches en vrac et de tes rendez-vous : trois priorités, des blocs de temps réalistes, ce qui se délègue, ce qui se reporte ou s'abandonne

Le dimanche soir ou le lundi matin

***Demander à quelqu'un d'écrire son process donne la version officielle.
Lui demander ce qui a cassé cette semaine donne la vraie.***

Exemple d'appel : /entretien-process .

/entretien-process Poste : administration des ventes. Entretien en direct :
je pose les questions à voix haute à l'assistante et je tape ses réponses.

Ce que tu reçois. Une question par message, toujours dans le même ordre : d'abord ce qui casse (« Qu'est-ce qui t'a fait perdre du temps cette semaine ? »), puis qui le signale, quel outil elle ouvre, combien de fois par mois, ce qui se passe quand elle est absente. Jamais « décris ta journée type », qui produit la version officielle. À la fin, une fiche de



deux pages au plus : qui fait quoi, où ça casse, ce qui ne tient que sur un papier. Le skill ne recommande rien, il décrit. La méthode complète est dans [Formaliser ses process avec Claude](#).



9. Quels skills Claude pour contrôler et décider : le dossier Analyse

Cinq skills pour lire des chiffres et des documents, et contrôler ce qui part avant que quelqu'un d'autre le fasse.

Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
/revue-hebdo	Cinq chiffres comparés à la semaine précédente, ce qui a bougé, trois décisions	Le vendredi en fin de journée, ou le lundi avant le point d'équipe
/verifier	Contrôle un document avant envoi : recalcule chaque total, vérifie la cohérence des chiffres, dates, noms et montants d'une section à l'autre et avec tes sources, repère les affirmations sans source	Avant d'envoyer un devis, une proposition, un rapport ou un mail important
/arbitrage	Cinq questions pour savoir s'il faut supprimer, écrire, outiller, simplifier ou automatiser une tâche	Avant de signer un devis d'automatisation
/analyse-excel	D'un tableur ou d'un export CSV, une réponse chiffrée à ta question : structure comprise, qualité	Quand tu as des données et une question



contrôlée, calcul montré, trois
constats

**/synthese-
de-
documents**

Plusieurs documents, une
synthèse d'une page : ce qu'ils
disent, où ils concordent, où ils se
contredisent, ce qui manque

Avant une décision qui
s'appuie sur plusieurs
documents

Le raisonnement complet de `/arbitrage` est dans [l'arbre de décision pour savoir s'il faut automatiser une tâche](#). Pour `/analyse-excel`, qui signale aussi quand tes données ne permettent pas de conclure, lis [Analyser un fichier Excel avec Claude](#).

Exemple d'appel : `/verifier` .

```
/verifier Devis de quatre pages en pièce jointe pour l'aménagement  
d'une salle  
de réunion. Mes sources : le mail du client avec sa demande, et mes  
notes de  
rendez-vous.
```

Ce que tu reçois. Une liste de points à corriger, chacun avec son emplacement : par exemple un total qui ne correspond pas à la somme des lignes, une date de livraison qui change entre la page 2 et la page 4, une affirmation sans source. Le skill ne réécrit pas ton document tant que tu ne le demandes pas : il te montre où regarder.

10. Quels skills Claude pour écrire vite et juste dossier Écriture



Skill	Ce qu'il fait	Quand l'appeler
/humaniser	Retire d'un texte les tics d'écriture IA (tirets longs, formules toutes faites, énumérations en trois, conclusions creuses) sans toucher au fond	Avant de publier ou d'envoyer un texte écrit avec une IA
/mail	La réponse à un mail reçu, courte, qui traite chaque question, sans formule creuse. Un brouillon, jamais un envoi	Devant un mail qui attend
/ton-de-voix	À partir de trois à cinq de tes textes, ta voix dans une fiche réutilisable, puis un texte réécrit dans cette voix	Une fois au départ, puis chaque fois que tu veux un texte qui sonne comme toi
/reponse-a-un-avis	La réponse à un avis Google, positif ou négatif, en trois à cinq lignes	Dès qu'un nouvel avis arrive
/resume	Un texte long, un fil de mails ou un document résumé à la longueur demandée (trois lignes, dix lignes, une page), avec les chiffres, les décisions et les dates gardés	Quand tu n'as pas le temps de tout lire

Exemple d'appel : **/ton-de-voix** .

`/ton-de-voix` Voici quatre mails et un post que j'ai écrits : [colle ici tes textes]. Fais-moi la fiche de ma voix, puis réécris dans cette voix le paragraphe suivant : [colle ici le texte à réécrire].



Ce que tu reçois. Une fiche de voix : la longueur de tes phrases, le

tu je **Blyx** ou le vouvoiement, ton vocabulaire, tes tournures



récurrentes, ce que tu n'écris jamais. Puis ton paragraphe réécrit dans cette voix. Colle ensuite cette fiche dans les instructions de ton projet Claude (ou dans `CLAUDE.md` avec Claude Code) : elle servira à chaque conversation, y compris pour `/mail` et `/post-linkedin`.

11. Pourquoi 30 skills installés ne ralentissent pas Claude

Parce que Claude ne lit pas trente fichiers à chaque message. Il lit trente descriptions.

Le principe s'appelle le chargement progressif. L'[article d'ingénierie d'Anthropic sur les Agent Skills](#) le décrit en trois niveaux (page consultée le 1er octobre 2026) :

Niveau	Ce que Claude charge	Quand
1	Le nom et la description de chaque skill installé	Au démarrage, pour savoir ce qui existe
2	Le fichier <code>SKILL.md</code> en entier	Seulement si ta demande correspond au skill
3	Les fichiers annexes (gabarit, exemple, références)	Seulement si le skill en a besoin, à l'étape concernée

La documentation de Claude Code le confirme : le corps d'un skill ne charge que lorsqu'on s'en sert, si bien qu'un long matériel de référence ne coûte presque rien tant qu'on n'en a pas besoin. Les trente



descriptions de la bibliothèque font 200 caractères au plus chacune :

 600 caractères au maximum au total. Quand tu lances `/verifier`, seules les instructions de `/verifier` entrent dans la conversation.

Trente skills installés, c'est trente descriptions en mémoire. Le travail ne se charge qu'à l'appel.

Une limite à connaître dans Claude Code : la liste des descriptions est plafonnée à 1 % de la fenêtre de contexte du modèle. Au delà, Claude Code abrège des descriptions, et Claude reconnaît moins bien les skills concernés. D'où la règle de cette bibliothèque : une description courte, qui dit ce que fait le skill et quand l'utiliser. Garde la même discipline pour les tiens. Si tu atteins le plafond, le réglage

`skillListingBudgetFraction` le relève (voir la [documentation](#)).

12. Comment adapter ces skills à ton entreprise

Un skill générique fait déjà gagner du temps. Un skill qui connaît ta façon de travailler en fait gagner beaucoup plus. Chaque `SKILL.md` est un simple fichier texte : tu l'ouvres, tu le modifies, tu le réimportes (ou tu le recopies dans `~/.claude/skills/`).





Tes règles maison	La section des règles	« Toujours vouvoyer les clients », « Aucune remise sans accord du gérant »
Ton gabarit	L'étape qui produit le livrable	La trame réelle de tes propositions ou de tes comptes rendus
Tes exemples	Sous le gabarit	Une annonce ou une page d'offre que tu trouves réussie
Tes chiffres	/revue-hebdo et /cockpit-dirigeant	Tes cinq indicateurs, une fois pour toutes
Tes seuils	/relance , /tresorerie , /arbitrage	Tes délais de relance, ton seuil d'alerte de trésorerie, ton coût horaire chargé

Trois précautions. Garde la description sous 200 caractères si tu utilises l'application Claude, et fais-lui dire ce que fait le skill et quand l'utiliser : c'est elle que Claude lit pour décider de le charger. Garde le nom du dossier et le champ `name` identiques. Et ne mets jamais de mot de passe, d'identifiant ou de donnée client sensible dans un skill : c'est un fichier qui se copie et se partage.

Astuce : commence par un seul skill, celui de la tâche que tu fais le plus souvent. Utilise-le une semaine, note ce qui ne va pas, corrige le fichier. C'est cette boucle qui en fait un process à toi.



[Télécharger la bibliothèque des 30 skills \(fichier .zip\)](#)

13. Questions fréquentes

Faut-il un abonnement payant pour utiliser ces skills ?

Non. D'après l'aide d'Anthropic, les skills sont disponibles sur les offres Free, Pro, Max, Team et Enterprise, à condition d'activer l'exécution de code dans les réglages. Sur une offre Team ou Enterprise, le propriétaire de l'organisation doit d'abord autoriser les skills pour ses membres. Le téléchargement de la bibliothèque est gratuit.

Faut-il installer les trente skills ?

Non. Commence par celui de la tâche que tu fais le plus souvent : `/compte-rendu` après une réunion, `/relance` devant un devis qui dort. Utilise-le une semaine, puis ajoute-en un autre. Les installer tous ne gêne pas Claude, qui ne lit que les descriptions.

Quelle différence entre un skill et un projet Claude ?

Un projet regroupe des documents et des instructions autour d'un sujet, qui valent pour toutes ses conversations. Un skill décrit une tâche précise, avec ses étapes et son gabarit, et Claude ne le charge que lorsque ta demande correspond. Les deux se complètent : les règles de ton entreprise dans le projet, tes process dans les skills.

Ces skills envoient-ils mes données quelque part ?

Non. Les skills de la bibliothèque sont des fichiers texte d'instructions sans code. Ce que tu colles dans la conversation est traité comme



n'importe quel message, selon les réglages de ton compte. Seul



Blyx dirigeant lit tes chiffres, par un connecteur que tu



branches toi-même. Les précautions de confidentialité restent celles de ton usage habituel de Claude.

Pourquoi un skill ne se déclenche-t-il pas tout seul ?

Le plus souvent, ta demande ne ressemble pas assez à sa description. Nomme-le directement, « utilise le skill compte-rendu », ou tape `/compte-rendu` dans Claude Code. Vérifie aussi qu'il est bien activé dans Personnaliser, puis Skills, et que l'exécution de code est active dans les réglages de ton compte.

Le skill de lecture de contrat remplace-t-il un avocat ?

Non, et il te le rappelle. Il rend une fiche d'une page où chaque point renvoie à l'article du contrat : tu sais où lire et quelles questions poser avant de signer. Pour un engagement lourd, comme un bail commercial, la relecture d'un professionnel du droit reste nécessaire. Le skill prépare cette discussion, il ne la remplace pas.

Peut-on partager ces skills avec son équipe ?

Oui. Dans l'application Claude, un skill importé reste privé jusqu'à ce que tu le partages, si l'organisation l'a autorisé sur une offre Team ou Entreprise. Dans Claude Code, place les dossiers dans `.claude/skills/` à la racine d'un projet partagé : chaque personne qui ouvre le projet dispose des mêmes skills.



