21 skills Claude pour des decks de stratégie prêts à relire avant la réunion de direction

Le guide des 21 skills à installer dans Claude pour produire de vrais PowerPoint de stratégie : cadrage, diagnostic, choix, exécution, communication. Dès le plan Pro.

BLYX-AGENCY.COM · 20 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Vous demandez un deck à Claude et vous recevez vingt slides de puces. Chaque titre annonce un sujet, aucun ne dit ce qu'il faut en conclure. En réunion de direction, le premier sceptique pose une question, et le deck n'a pas de réponse.

Le problème vient rarement de l'outil. Il vient du cadre : sans consigne, Claude remplit des pages. Avec une méthode écrite une fois, il construit un raisonnement : une idée directrice, un message par slide, une source sous chaque chiffre.

Ce guide donne cette méthode sous forme de 21 skills. Un skill est un dossier avec une fiche de consignes que Claude lit quand votre demande correspond. Chacun produit un vrai fichier .pptx, que vous téléchargez et relisez avant la réunion.

Ce qu'il vous faut

- Un plan Claude Pro, Max, Team ou Enterprise. L'import d'un skill personnalisé n'est pas ouvert au plan gratuit.

- L'option de création de fichiers activée : Paramètres, Capacités, « Code execution and file creation ». Sur Team, elle est active par défaut au niveau de l'organisation ; sur Enterprise, un propriétaire l'active.
- Quinze minutes pour installer le socle commun et un premier skill.

Une précision utile : créer un fichier consomme davantage de votre limite d'utilisation qu'une conversation ordinaire. Sur un plan modeste, vous atteindrez plus vite votre limite.

Le socle commun : à écrire en premier

Les 21 skills partagent les mêmes règles de fabrication. Plutôt que de les répéter vingt et une fois, créez d'abord un skill socle. Dans un dossier nommé `deck-socle`, créez un fichier `SKILL.md` avec ce texte.

```
---
name: deck-socle
description: Règles communes à tous les decks de stratégie pour la
direction. À utiliser dès que la demande est un deck, des slides ou
une présentation PowerPoint pour un comité de direction ou un
conseil.
---

# Règles d'un deck de direction

1. Avant de construire, poser les questions qui manquent : le
public, la décision attendue, la date, les chiffres disponibles. Ne
jamais combler un trou par une invention.
2. Une idée directrice dans chaque titre : le titre est une phrase
qui dit la conclusion, pas un sujet.
3. Un message par slide. Si une slide en porte deux, la couper.
4. Une hiérarchie nette : titre, preuve, source. Pas de puce
orpheline, pas de liste de plus de cinq lignes.
5. Une ligne de source sous chaque chiffre : d'où il vient, à
```

```
quelle date. Un chiffre fourni par l'utilisateur est marqué «
donnée interne ». Un chiffre sans origine est signalé, jamais
inventé.
6. Un graphique ou un tableau quand il prouve quelque chose, jamais
en décoration.
7. Créer un vrai fichier .pptx téléchargeable. Ensuite, relire
chaque slide et lister ce qui reste à vérifier par l'utilisateur :
chiffres, hypothèses, noms.
8. Terminer par trois lignes : ce que le deck affirme, ce qu'il
suppose, ce qu'il reste à confirmer.
```

Le nom d'un skill s'écrit en minuscules, chiffres et tirets, sans les mots « claude » ni « anthropic ». C'est pourquoi tous les noms de ce guide commencent par `deck-`.

Les 21 skills

Les skills s'enchaînent dans l'ordre d'un raisonnement : on cadre, on diagnostique, on choisit, on exécute, on communique. Vous pouvez n'en utiliser que deux ou trois selon votre besoin.

Cadrage

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
1	`deck-situation`	Qu'est-ce qui change, pour qui, depuis quand ?	Une page : les faits, la tension, l'enjeu
2	`deck-question-decision`	Que doit trancher la direction, avant quand, selon quels critères ?	La page de la question de décision

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
3	`deck-arbre-problemes`	Quelles sont les causes possibles, sans trou ni doublon ?	L'arbre des problèmes en une page
4	`deck-idee-directrice`	Quelle est la réponse en une phrase, et quelles trois raisons la tiennent ?	Le cadre d'une page, à défendre avant toute analyse

Un arbre « sans trou ni doublon » (on dit MECE chez les consultants) signifie que les branches couvrent tout le sujet sans se recouvrir. C'est ce qui permet de défendre le raisonnement avant d'avoir lancé la moindre analyse.

Diagnostic

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
5	`deck-carte-marche`	Qui occupe quel terrain, et où reste-t-il de la place ?	La slide du paysage et le graphique des espaces libres
6	`deck-concurrence`	Que fait chaque concurrent mieux ou moins bien que nous ?	Une grille de comparaison avec une conclusion en titre
7	`deck-reservoirs-marge`	Où se crée et où se perd la marge ?	La vue « où se trouve la valeur »
8	`deck-segmentation`	Quels clients rapportent, lesquels coûtent ?	Une segmentation avec le segment à viser

Choix

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
9	`deck-options`	Quelles sont les vraies options, y compris ne rien faire ?	La matrice des options
10	`deck-arbitrages`	Que gagne-t-on, que sacrifie-t-on, avec chaque option ?	Une page d'arbitrage sans langue de bois
11	`deck-business-case`	Combien coûte le projet, combien rapporte-t-il, quand ?	L'économie du projet, hypothèses visibles
12	`deck-portefeuille`	Quels projets mener, lesquels arrêter ?	La vue portefeuille
13	`deck-recommandation`	Qu'est-ce qu'on recommande, et pourquoi pas autre chose ?	La page de recommandation

Exécution

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
14	`deck-modele-operationnel`	Qui fait quoi une fois la décision prise ?	Le modèle opérationnel, responsables nommés
15	`deck-roadmap`	Dans quel ordre, en combien de phases ?	La roadmap des initiatives, reliée à la valeur attendue

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
16	`deck-90-jours`	Que se passe-t-il concrètement les 90 premiers jours ?	La slide des 90 premiers jours
17	`deck-gouvernance-risques`	Qui suit, à quel rythme, et qu'est-ce qui peut dérailler ?	Les jalons, les responsables et les risques

Communication

N°	Dossier	La question qu'il pose	Ce qu'il produit
18	`deck-recit-pyramide`	Quel message tombe dès le titre, et que le reste prouve ?	Le plan du deck en pyramide
19	`deck-synthese-direction`	Que retenir en une page ?	La synthèse pour la direction
20	`deck-recit-conseil`	Que doit savoir et décider le conseil, sans le détail opérationnel ?	Le récit pour le conseil
21	`deck-relecture`	Chaque slide mérite-t-elle sa place ?	Le rapport de relecture, slide par slide

Un skill complet, pour servir de modèle

Voici le skill 2, écrit en entier. Les 20 autres suivent le même moule : un déclencheur, des questions, un livrable, des interdits.

```
---
name: deck-question-decision
description: Construit la page « question de décision » d'un deck
de direction. À utiliser quand l'utilisateur prépare une réunion où
une décision doit être prise, ou dit qu'il ne sait pas comment
poser le sujet.
---

# Question de décision

Appliquer d'abord les règles du skill deck-socle.

## Questions à poser avant d'écrire (une à la fois)
1. Qui décide, et qui sera dans la salle ?
2. Quelle décision est attendue à la fin de la réunion, en une
phrase ?
3. Pour quand, et qu'est-ce qui se passe si on ne décide pas ?
4. Quels critères comptent pour ce comité : coût, délai, risque,
autre ?

## Livrable
Une slide : la question en titre (une phrase, qui se termine par un
point d'interrogation), trois critères de décision, la date limite,
la conséquence de l'inaction. Une ligne de source sous chaque
donnée chiffrée.

## À ne jamais faire
- Poser la question de façon à imposer la réponse.
- Citer un chiffre que l'utilisateur n'a pas donné.
- Ajouter une slide de contexte que personne n'a demandée.
```

Installer les skills

Vous n'avez pas à écrire les 21 à la main. Ouvrez une conversation et donnez ce prompt, une fois votre socle installé.

```
Tu es un expert en conseil en stratégie. Je veux installer 21
skills de decks de direction, tous construits sur le skill deck-
socle.

Voici la liste, avec le nom du dossier, la question posée et le
livrable : [collez ici le tableau des 21 skills de ce guide].

Pour chaque skill, écris un fichier SKILL.md complet qui suit ce
modèle : [collez ici le skill deck-question-decision]. Respecte ces
règles : le nom du dossier en minuscules avec des tirets, sans le
mot « claude » ; une description qui dit ce que fait le skill et
quand l'utiliser, 1 000 caractères au plus ; 4 questions à poser
avant d'écrire ; un livrable décrit slide par slide ; trois
interdits dont celui d'inventer un chiffre.

Commence par les skills 1 à 4. Montre-moi le premier et attends mon
accord avant de continuer. Ne rien inventer sur mon entreprise :
pose-moi la question.
```

Ensuite, pour chaque skill obtenu :

1. Faites zipper son dossier (le dossier lui-même, avec le `SKILL.md` dedans).
2. Dans claude.ai, ouvrez Customize, puis Skills, puis « + », « + Create skill », « Upload a skill ».
3. Téléversez le ZIP, puis activez l'interrupteur du skill.
4. Un skill reste invisible de vos collègues tant que vous ne le partagez pas.

Si vous travaillez dans Claude Code plutôt que dans claude.ai, copiez le dossier dans `~/.claude/skills/` (pour vous) ou `.claude/skills/` (pour un projet). Les skills ne se synchronisent pas d'une surface à l'autre : chacune demande son propre import.

Les utiliser, en trois demandes

Une fois installés, vous n'appelez pas un skill par son nom : décrivez le besoin, Claude choisit. Trois exemples.

1. **Pour cadrer** : « Je présente jeudi au comité de direction. Nous hésitons entre ouvrir une seconde agence et renforcer notre offre en ligne. Aide-moi à poser la question de décision et le cadre en une page. »
2. **Pour choisir** : « Voici les chiffres de nos deux options [collez vos données]. Fais-moi la matrice des options, l'économie de chaque projet et une page de recommandation. »
3. **Pour finir** : « Voici mon deck. Relis-le slide par slide : est-ce que chaque titre dit une conclusion, y a-t-il une source sous chaque chiffre ? »

Si un skill ne se déclenche pas, reformulez sa description : elle doit dire plus précisément quand l'utiliser. Testez avec plusieurs demandes différentes.

La relecture avant la réunion

Le fichier est un brouillon de structure, pas une vérité. Aucun skill ne vérifie que vos chiffres sont justes ni que votre raisonnement est le bon. Avant la réunion de direction, parcourez cette liste.

Contrôle	Ce que vous vérifiez
Les titres	Lus l'un après l'autre, ils racontent l'histoire entière

Contrôle	Ce que vous vérifiez
Les chiffres	Chacun a une source, une date, et vous savez le défendre
Les hypothèses	Elles sont écrites sur la slide, pas cachées dans votre tête
La recommandation	Elle répond à la question de décision posée en page 2
Le sceptique	Imaginez la question la plus dure du PDG : le deck y répond-il ?
Les noms	Personnes, entreprises, dates : tout est exact

Demandez aussi à Claude de relire contre cette liste avec le skill 21. Une relecture par Claude ne remplace pas la vôtre : elle vous fait gagner du temps sur la mise en forme.

Trois pièges à éviter

- **Installer des skills de source inconnue.** Un skill est un ensemble de consignes qui peut déclencher des actions. N'installez que ce que vous avez lu, y compris ceux que Claude écrit pour vous.
- **Partager des données sensibles dans une conversation.** Le partage public est désactivé sur les conversations qui contiennent des fichiers, mais relisez ce que vous collez avant de l'envoyer.
- **Confondre le format et la méthode.** Un joli .pptx ne remplace pas une décision claire. Si vous ne savez pas quoi recommander, commencez par les skills 1 à 4, pas par le dernier.

Pour aller plus loin

- Les bases des skills : **Le guide des Skills Claude**
- Régler le style de vos slides : **Des slides de niveau cabinet de conseil avec Claude**

Source. Ce qui touche aux skills (structure, nom, description, import, absence de synchronisation entre surfaces, mise en garde sur les sources inconnues) vient de la documentation officielle : **Agent Skills** et **Using Skills in Claude**. La création de fichiers .pptx, son activation et sa consommation de limite : **Create and edit files with Claude**. Les 21 skills et leurs textes sont les nôtres.
