Claude au quotidien : 26 règles et 3 fichiers .md à copier

26 règles pour bien utiliser Claude (conversations, prompts, fichiers, mémoire, effort, Cowork, Skills) et trois modèles de fichiers .md à copier.

BLYX-AGENCY.COM · 21 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Vous avez essayé Claude, parfois avec de bons résultats, parfois avec des réponses floues. Vous avez peut-être conclu que l'outil est inégal. Dans la plupart des cas, c'est la façon de s'en servir qui varie.

Ces 26 règles viennent d'erreurs répétées. Une conversation qui s'allonge sans fin, un prompt trop vague, un dossier de 50 fichiers jeté en vrac, un réglage jamais ouvert. Chacune se corrige en quelques minutes, sans être technicien.

Vous trouverez ici les règles rangées en six familles, avec le geste à faire pour chacune, puis trois fichiers .md prêts à copier : un « à propos de moi », vos consignes, et le contexte de votre entreprise. Ils servent ensuite à chaque conversation, sans que vous les retapiez.

Comment lire ce guide

Les règles sont numérotées de 1 à 26. Lisez-les d'une traite, puis choisissez-en trois à appliquer cette semaine. Ne cherchez pas à tout changer d'un coup.

Certaines sont des faits, vérifiés dans l'aide officielle de Claude et la documentation d'Anthropic. D'autres sont mon avis, tiré de la pratique : je le dis quand c'est le cas. Les noms de menus évoluent vite : si un intitulé a changé chez vous, cherchez celui qui s'en rapproche.

Famille	Règles	L'idée en une ligne
Le chat	1 à 4	Une conversation courte vaut mieux qu'une longue
Le prompt	5 à 9	Court, précis, avec la raison
Les fichiers	10 à 13	Peu de fichiers, mais nets
La mémoire	14 à 17	Se règle, et ne remplace pas vos fichiers
Le réglage	18 à 20	Le bon modèle, le bon niveau d'effort
Cowork et Skills	21 à 26	Passer du chat à un système

Le chat

1. Repartez d'une conversation neuve quand le fil est long. Chaque message envoie à Claude toute la conversation précédente. Plus elle grossit, plus la précision et le rappel baissent : la documentation d'Anthropic parle de « context rot ». Un fil de 50 messages se résume en dix lignes, que vous collez dans un nouveau chat.

2. Résumez avant de partir. Avant d'ouvrir un chat neuf, demandez : « Résume en dix lignes ce que nous avons décidé et ce qui reste à faire. »

Copiez le résultat dans la nouvelle conversation. Vous gardez le fil sans traîner le poids.

3. Corrigez avec « Modifier », n'empilez pas les rectifications. Modifier un message déjà envoyé crée une nouvelle branche de la conversation. Vous repartez d'un point précis, au lieu d'ajouter correction sur correction. Les versions se parcourent avec les flèches.

4. Un chat, un sujet. Mélanger un devis, un mail à un fournisseur et une réflexion stratégique dans le même fil brouille tout. Ouvrez un chat par sujet, et donnez-lui un titre que vous retrouverez.

Le prompt

5. Court et précis bat long et vague. Mon avis : un prompt de 500 mots n'est pas un bon prompt, il est souvent paresseux. Si vous ne pouvez pas expliquer la demande en une trentaine de mots, vous ne l'avez pas encore bien en tête, et Claude ne la devinera pas.

6. Donnez la raison. Les bonnes pratiques d'Anthropic recommandent d'expliquer pourquoi une consigne existe. « Écris sans points de suspension » marche moins bien que « le texte sera lu à voix haute par un logiciel qui ne sait pas lire les points de suspension ». Une règle expliquée est mieux suivie.

7. « Améliore-le » ne dit rien. Améliorer quoi : la longueur, le ton, la clarté, l'argumentaire ? Dites ce qui ne va pas et ce que vous voulez à la place : « Raccourcis à 100 mots, garde le chiffre, enlève le jargon. »

8. Dites qui lit le résultat. « Pour un dirigeant de PME qui n'a que deux minutes » change tout le texte produit. Le lecteur est l'information la plus utile que vous puissiez donner.

9. Demandez les questions avant la réponse. Pour une tâche floue, écrivez : « Avant de répondre, pose-moi les questions dont tu as besoin, une à la fois. » Vous obtenez un meilleur résultat, et vous clarifiez votre demande au passage.

Un prompt de départ qui tient en trois lignes :

```
Contexte : [qui je suis, pour qui j'écris].
Demande : [ce que je veux, en une phrase].
Contraintes : [longueur, ton, ce qu'il ne faut pas faire, et
pourquoi].
Avant de répondre, pose-moi les questions qui te manquent, une à la
fois.
```

Les fichiers

10. Trop de texte dans le contexte fait baisser la précision. Claude relit tout ce qui est dans la conversation avant chaque réponse. Ce volume pèse autant que votre question. Donnez-lui trois fichiers nets, pas cinquante en vrac.

11. Un fichier, un rôle. Un fichier qui dit qui vous êtes, un autre qui dit comment vous voulez travailler, un troisième qui décrit votre entreprise. Les trois modèles de la fin de ce guide suivent cette logique.

12. Gardez-les courts. Un fichier de contexte se relit à chaque fois : chaque ligne inutile alourdit toutes vos conversations. Relisez-les une fois par trimestre et supprimez ce qui a vieilli.

13. Écrivez des faits, pas des intentions. « Nos clients sont des PME industrielles de 20 à 100 salariés » aide Claude. « Nous voulons être le

meilleur partenaire de nos clients » ne l'aide pas. Si une phrase ne change rien à une réponse, retirez-la.

La mémoire

14. La mémoire se règle. Dans Claude, ouvrez Paramètres puis « Votre Claude » : vous y trouvez « Generate memory from chats » (créer une mémoire à partir de vos chats) et « Search and reference chats » (chercher dans vos anciens chats). Vous pouvez activer, mettre en pause ou effacer. Regardez-les au moins une fois.

15. Claude retrouve vos anciens chats si vous le lui demandez. Sur les forfaits payants (Pro, Max, Ultra, Team, Enterprise), écrivez : « Qu'avons-nous dit sur [sujet] ? » Ce n'est pas disponible sur le forfait gratuit, ni dans les chats incognito.

16. Chaque projet a sa mémoire, et rien ne passe de l'un à l'autre. Un projet client n'apprend rien d'un autre projet. C'est une protection, et une limite : ce que vous voulez partout doit vivre dans vos fichiers.

17. Le contexte qui compte vit dans vos fichiers, pas dans la tête de Claude. Vous ne contrôlez pas totalement ce que la mémoire retient. Un fichier que vous écrivez, vous le relisez et le corrigez quand vous voulez. Pour un échange sans mémoire, ouvrez un chat incognito (l'icône en forme de fantôme).

Le réglage

18. Choisissez le modèle avant d'écrire le prompt. Les modèles actuels sont Fable 5.2, Opus 5.5, Sonnet 5.5 et Haiku 5.5. D'après la

documentation, Opus 5.5 est conseillé pour la plupart des usages, Fable 5.2 pour le raisonnement long et difficile. Mon avis : le choix du modèle compte autant que le prompt.

19. La réflexion ne se coupe pas sur les modèles récents : c'est l'effort qui se règle. Claude décide seul s'il réfléchit et combien. Le réglage utile est le niveau d'effort. Cliquez sur le nom du modèle à côté du bouton d'envoi, survolez « Effort » et choisissez.

20. Adaptez l'effort à la tâche. Une reformulation de trois lignes n'a pas besoin du même effort qu'une analyse de contrat. Montez pour les sujets difficiles, descendez pour le courant.

Cowork et Skills

21. Essayez Cowork avant de conclure que Claude ne vous sert pas. Mon avis : beaucoup de gens abandonnent avant. Le jour où vous lui donnez vos fichiers, l'usage change. Cowork fonctionne dans l'application de bureau, avec un forfait payant.

22. Cowork sans dossier de travail, c'est un chat qui coûte cher. Cowork travaille dans les dossiers que vous choisissez. Donnez-lui un dossier avec vos trois fichiers .md et les documents utiles. Notez aussi qu'il consomme les limites de votre forfait plus vite que le chat.

23. Copiez le dossier avant de laisser Cowork travailler dessus. Toute suppression demande votre approbation : lisez chaque demande avant d'accepter. Pour des fichiers difficiles à remplacer, travaillez sur une copie.

24. Branchez vos outils par les connecteurs. Claude consulte les connecteurs en premier, avant de passer par le navigateur ou l'écran.

Mon avis : c'est l'un des réglages les plus négligés. Commencez par un seul, celui de l'outil que vous ouvrez le plus (messagerie, agenda ou documents).

25. Une Skill garde ce que vous retapez sans arrêt. Une Skill est un dossier construit autour d'un fichier SKILL.md : le processus exact d'une tâche, les étapes, un exemple de bon résultat, les erreurs à éviter. Claude n'en charge le détail que quand il en a besoin, donc elle n'alourdit pas le reste.

26. Arrêtez de taper dans un chat, construisez un système. La logique d'ensemble : vos fichiers disent qui vous êtes et comment vous travaillez, vos Skills portent vos tâches répétées, vos connecteurs donnent accès à vos outils, et le chat ne sert plus qu'à demander. Commencez par les trois fichiers ci-dessous.

Les 3 fichiers .md à copier

Un fichier .md est un simple fichier texte. Créez-les dans un éditeur de texte, enregistrez-les avec l'extension .md, puis placez-les dans votre dossier de travail Cowork ou dans les fichiers d'un projet Claude.

Remplacez ce qui est entre crochets. Si vous ne savez pas répondre à une ligne, supprimez-la plutôt que d'écrire une approximation. Gardez chaque fichier sous une page.

Fichier 1 : a-propos-de-moi.md

Qui vous êtes. Il évite de vous présenter à chaque conversation.

```
# À propos de moi

## Qui je suis
- Prénom et rôle : [ex. Claire, directrice générale]
- Entreprise : [nom, activité en une phrase]
- Taille : [nombre de salariés, secteur]

## Ce que je fais le plus souvent avec Claude
- [ex. rédiger des mails clients]
- [ex. préparer des réunions]
- [ex. résumer des documents]

## Ma façon d'écrire
- Vouvoiement ou tutoiement : [choix]
- Ton : [ex. direct, simple, sans jargon]
- Formules que je n'aime pas : [liste courte]

## Ce que je vérifie toujours moi-même
- [ex. les chiffres, les noms propres, les dates]
```

Fichier 2 : consignes.md

Comment vous voulez que Claude travaille. Chaque consigne porte sa raison, c'est la règle 6.

```
# Consignes de travail

## Avant de répondre
- Si une information manque, pose-moi la question au lieu de la deviner, parce que je préfère répondre une minute que corriger une erreur.
- Pour une tâche floue, pose-moi tes questions une à la fois.

## Format des réponses
- Réponds court d'abord, développe seulement si je le demande, parce que je lis souvent sur mon téléphone.
- Utilise des phrases courtes et des mots simples, parce que mes textes sont lus par des non-spécialistes.
```

```
## Ce que tu ne fais jamais sans mon accord
- Envoyer un message, supprimer un fichier ou modifier un document partagé.
- Inventer un chiffre, une source ou une citation : si tu ne sais pas, dis-le.

## Quand tu n'es pas sûr
- Dis ce que tu sais, ce que tu supposes et ce que tu ne sais pas, en trois listes courtes.
```

Fichier 3 : contexte.md

Le contexte de votre entreprise. Il change plus souvent : mettez-le à jour chaque trimestre.

```
# Contexte de mon entreprise

## Ce que nous vendons
- [offres principales, en une ligne chacune]

## Nos clients
- Qui ils sont : [ex. PME industrielles de 20 à 100 salariés]
- Ce qu'ils demandent le plus souvent : [2 ou 3 points]

## Nos priorités du trimestre
- [priorité 1]
- [priorité 2]

## Vocabulaire maison
- [terme] : [ce que nous entendons par là]

## Ce qui est interdit de dire ou d'écrire
- [ex. un prix en première prise de contact, un nom de client sans accord]
```

Par où commencer

Trois étapes, dans cet ordre, pour une heure de travail au total.

1. Écrivez le fichier 1, a-propos-de-moi.md. C'est le plus rapide et le plus utile.
2. Ouvrez Paramètres puis « Votre Claude », et décidez de ce que la mémoire doit faire (règle 14).
3. Choisissez une tâche que vous réexpliquez chaque semaine et demandez à Claude de l'interviewer pour en faire une Skill. Il vous pose les questions, vous relisez, vous gardez.

Ce que ces règles ne règlent pas : savoir quelles tâches de votre entreprise méritent vraiment d'être confiées à l'IA, et ce que cela rapporte en temps et en argent. C'est le travail de fond de notre audit IA : cartographier les tâches, mesurer le temps qu'elles prennent, chiffrer où l'IA rapporte.

Source. Les faits de ce guide (mémoire, recherche dans les chats, modèles, effort, Cowork, contexte) viennent de la documentation d'Anthropic : How does Claude's memory work, Using extended thinking, Models overview, Steering thinking, Context windows, Prompting best practices, Claude Cowork et Equipping agents for the real world with Agent Skills. Les avis sont signalés comme tels dans le texte. Les trois modèles de fichiers sont les nôtres.
