Claude Motion : créer sa première animation en 10 étapes, avec le prompt prêt à remplir

Le guide pas à pas pour créer une animation explicative avec Claude Motion (Team et Enterprise) : réglages, accès, brief, plan, corrections, export MP4, et un modèle de prompt à remplir.

BLYX-AGENCY.COM · 15 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Vous avez un rapport, un graphique ou quelques notes à expliquer à votre équipe, à un client ou à votre réseau. Un texte ne passe pas, un diaporama endort. Une animation de vingt secondes, elle, se regarde jusqu'au bout.

Claude Motion fabrique ce genre d'animation à partir d'une conversation. Il ne génère pas de vidéo comme un modèle vidéo : il construit l'animation en code, avec du texte, des graphiques, des formes et vos images. Conséquence très concrète : vous changez un mot, un chiffre ou un timing sans tout refaire.

Cette page vous mène de zéro à votre première animation exportée en MP4, en dix étapes, avec un modèle de prompt à remplir. Une précision d'emblée : Motion est en bêta et réservé aux forfaits Team et Enterprise. Sur Pro, Max et Ultra, il n'apparaît pas. Nous vous disons plus bas comment le vérifier en deux minutes.

Ce que Motion fait bien, et ce qu'il ne fait pas

Motion convient aux animations explicatives simples : un chiffre qui évolue, un processus en trois étapes, un avant et un après, la synthèse d'un rapport. Une idée par scène, peu de mots à l'écran.

Ce n'est pas un studio de motion design. Les animations sont construites à partir de texte, de graphiques, de formes et des images que vous joignez. Pour un film de marque ambitieux, gardez un professionnel. Pour l'animation du mardi matin en réunion d'équipe, Motion peut vous faire gagner des heures.

Deux points à connaître avant de commencer :

- Motion consomme les limites d'usage de votre forfait, comme le reste de votre travail sur Claude. Une animation longue ou complexe en consomme davantage.
- Les animations sont privées par défaut. Rien n'est partagé sans que vous le décidiez.

Le modèle de prompt à remplir

C'est le point de départ. Remplacez ce qui est entre crochets par vos propres mots, puis collez le tout dans la zone de message (l'étape 3 explique où).

```
Transforme [CE RAPPORT / CES NOTES / CE GRAPHIQUE] en une animation
explicative de [20] secondes.
Qui va la regarder : [TON PUBLIC].
Où elle sera diffusée : [ÉCRAN DE LA RÉUNION D'ÉQUIPE / LINKEDIN /
UN RENDEZ-VOUS COMMERCIAL].
La seule chose à retenir : [UNE PHRASE].
Utilise [MON LOGO / MES CAPTURES D'ÉCRAN / LES COULEURS DE MA
MARQUE], en pièce jointe.
```

```
Une idée par scène. Peu de mots à l'écran.
Termine sur : [TA DERNIÈRE PHRASE].
```

Pourquoi ces lignes comptent. Le public, le lieu de diffusion et la durée sont les trois informations que les conseils officiels demandent d'indiquer. La phrase à retenir force à choisir : une animation qui veut tout dire ne fait rien retenir. La dernière phrase donne à Claude une fin, donc une animation qui se termine au lieu de s'arrêter.

Les 10 étapes

Étape 1 : vérifier votre forfait

Motion est disponible sur les forfaits Team et Enterprise. Sur Pro, Max et Ultra, seul Dashboards est proposé (voir plus bas). Si vous êtes seul sur un forfait individuel, ce guide ne vous permet pas de créer l'animation : passez directement à la section sur les Dashboards.

Si votre entreprise est sur Team ou Enterprise sans que vous le sachiez, demandez à la personne qui gère les abonnements. C'est souvent le dirigeant ou la personne en charge de l'informatique.

Étape 2 : demander les bons réglages au propriétaire

Les réglages de l'organisation sont tenus par son propriétaire. Un membre d'équipe Team ne peut pas les changer lui-même. Voici ce que le propriétaire vérifie :

1. **Sur Team**, Motion est activé par défaut. Il n'y a rien à faire pour l'activer.

2. **Sur Enterprise**, Motion est désactivé par défaut. Le propriétaire l'active dans les paramètres de l'organisation, section Artefacts. Il peut aussi le limiter à certains groupes grâce à des rôles personnalisés.
3. **Dans les deux cas**, le réglage « Exécution de code et création de fichiers » doit être actif. Il se trouve dans les paramètres de l'organisation, section Capacités. Sur Team, il est actif pour toute l'organisation.

Un message à transmettre au propriétaire, si ce n'est pas vous :

```
Bonjour, je voudrais tester Claude Motion pour créer des animations explicatives. Peux-tu vérifier dans les paramètres de l'organisation que Motion est bien activé (section Artefacts) et que « Exécution de code et création de fichiers » est actif (section Capacités) ? Merci.
```

Étape 3 : ouvrir Motion depuis la conversation

Il y a trois façons de lancer Motion. La plus directe est la suivante :

1. Ouvrez une nouvelle conversation dans Claude.
2. Dans la zone de message, cliquez sur « Résultat ».
3. Choisissez « Motion ».

Les deux autres voies existent aussi : demander l'animation directement dans le chat, ou ouvrir l'onglet Artefacts, choisir un modèle Motion puis décrire le contenu. Les menus sont ceux de la bêta : s'ils changent, le centre d'aide de Claude fait foi.

Si l'option « Motion » n'apparaît pas, retournez à l'étape 1 (forfait) puis à l'étape 2 (activation par le propriétaire). C'est presque toujours l'une

des deux.

Étape 4 : écrire le brief

Quatre informations suffisent, et le modèle de prompt plus haut les contient déjà :

- **Le public** : qui va la regarder. Un comité de direction, des clients, votre réseau LinkedIn.
- **Le lieu de diffusion** : l'écran d'une salle de réunion, un fil LinkedIn, un rendez-vous commercial. Cela change le rythme et la quantité de texte.
- **La durée souhaitée** : vingt secondes pour un premier essai. Courte, l'animation est plus facile à juger et consomme moins.
- **La seule chose à retenir** : une phrase.

Écrivez comme vous parleriez à un collègue. Inutile de décrire les mouvements : donnez l'intention, Claude propose la mise en scène.

Étape 5 : joindre vos contenus

Les animations sont construites à partir de ce que vous joignez : un rapport, des données, des images. Joignez ce qui doit apparaître : le rapport ou les notes à résumer, les chiffres, le logo, des captures d'écran, les couleurs de votre marque.

Un point de prudence : les documents joints passent par le compte de votre organisation. Si ce sont des chiffres de clients ou des données sensibles, vérifiez avec le propriétaire ce que votre organisation autorise.

Étape 6 : demander d'abord un plan, scène par scène

Ce n'est pas un bouton de Motion : c'est une méthode conseillée par des guides d'utilisateurs, et elle évite beaucoup de reprises. Avant l'animation, demandez un plan écrit.

```
Avant de créer l'animation, propose-moi un plan en texte : une ligne par scène, avec ce qui apparaît à l'écran et la durée de la scène. Ne crée pas encore l'animation. Attends que je valide ou que je corrige le plan.
```

Relisez le plan comme un dirigeant : est-ce que la phrase à retenir apparaît clairement ? Y a-t-il une scène de trop ? Corrigez en une ou deux phrases : « supprime la scène 3 », « mets le chiffre clé dans la scène 2 ». Un plan texte se corrige en dix secondes, une animation se refait.

Étape 7 : lancer l'animation

Quand le plan vous convient, dites-le simplement.

```
Le plan est validé. Crée maintenant l'animation selon ce plan.
```

Claude construit la première version. Regardez-la en entier une première fois sans rien corriger, puis une seconde fois en notant ce qui ne va pas. Aucune durée maximale n'est publiée par Anthropic : pour un premier essai, restez sur quelques dizaines de secondes. Vous verrez vite ce que votre forfait supporte.

Étape 8 : corriger sans tout refaire

C'est là que la construction en code change tout. Vous pouvez demander une modification dans le chat, ou éditer dans l'éditeur. Un mot, un chiffre ou un timing se change sans refaire le reste.

Des corrections qui fonctionnent bien, parce qu'elles sont précises :

```
Dans la scène 2, remplace « 12 jours » par « 9 jours ».
Garde tout le reste identique.
```

```
Ralentis la scène 3 : le chiffre doit rester lisible deux secondes
de plus.
Ne touche pas aux autres scènes.
```

```
Le texte de la dernière scène est trop long. Garde l'idée, vise une
phrase courte.
```

Une correction par message, avec « garde tout le reste identique ». Plusieurs changements d'un coup sont plus difficiles à contrôler.

Étape 9 : alléger l'écran

Quand une animation paraît chargée, c'est presque toujours qu'il y a trop de texte. Mon réglage personnel : je limite à huit mots environ par écran. C'est un conseil, pas une limite de l'outil. Demandez-le ainsi :

```
Relis chaque scène : si un écran a plus de huit mots, raccourcis-le
sans perdre l'idée. Une idée par scène.
```

Autre vérification utile : coupez le son et regardez l'animation. Si elle se comprend sans explication orale, elle est bonne pour une réunion ou pour un fil LinkedIn où beaucoup regardent sans son.

Étape 10 : exporter en MP4

Quand l'animation vous convient, cliquez sur le bouton « Export », puis choisissez « MP4 ». Le fichier se joint à un mail, se place dans une présentation ou se publie.

Pour un usage important, faites d'abord un export test court et vérifiez le rendu sur l'écran où l'animation sera diffusée. Anthropic ne publie ni la résolution, ni le format vertical, ni la fréquence d'images : mieux vaut le constater vous-même que le supposer. Pour la partager depuis Claude, le bouton « Share » existe : l'animation reste privée tant que vous ne la partagez pas.

Trois premières animations à tenter

Pour un premier essai, prenez un contenu que vous avez déjà : le résultat se juge tout de suite, sans effort de création.

Votre contenu	Public	Durée de départ	La phrase à retenir
Le rapport mensuel de votre activité	Équipe, en réunion	20 secondes	Un chiffre : ce qui progresse ou ce qui coince
Votre processus de devis ou d'onboarding client	Client, en rendez-vous	20 secondes	En quelques étapes, vous savez où en est votre dossier

Votre contenu	Public	Durée de départ	La phrase à retenir
Une idée ou un chiffre de votre secteur	Réseau LinkedIn	20 secondes	Un seul message, une seule conclusion

Commencez par la première ligne. Le public est connu, le contenu existe, et vous jugez le résultat avec les yeux de l'équipe qui le verra.

Et les Dashboards ?

Claude Dashboards est l'autre fonction de la même famille. Il est en bêta sur Pro, Max, Ultra, Team et Enterprise : c'est la voie ouverte si Motion ne l'est pas sur votre forfait. Sur Enterprise, il est désactivé par défaut, et son activation passe aussi par le propriétaire (paramètres de l'organisation, section Artefacts).

Pour en créer un, deux chemins. Dans une conversation, cliquez sur « Résultat » puis « Dashboards ». Ou ouvrez l'onglet Artefacts, choisissez le modèle Dashboards et décrivez le contenu. Le réflexe est le même que pour Motion : joignez vos chiffres, dites à qui il s'adresse, et demandez un plan avant la création.

```
Transforme [CE FICHIER DE CHIFFRES] en un tableau de bord pour [MON
PUBLIC].
Je veux voir en un coup d'œil : [LES 3 INDICATEURS QUI COMPTENT].
Avant de le créer, dis-moi quels indicateurs tu proposes et
pourquoi. Attends mon accord.
```

Les pièges à éviter

- **Croire que Motion tourne sur votre forfait Pro.** Il n'y est pas. Vérifiez l'étape 1 avant de perdre du temps.
- **Chercher les réglages en tant que simple membre.** Capacités et Artefacts sont tenus par le propriétaire de l'organisation. Envoyez-lui le message de l'étape 2.
- **Brief trop vague.** « Fais une animation sur notre activité » donne une animation générique. Public, lieu, durée et phrase à retenir : c'est ce qui la rend utile.
- **Tout corriger d'un coup.** Une correction par message, avec « garde le reste identique ».
- **Lancer une animation longue pour un premier essai.** Motion consomme les limites d'usage de votre forfait. Commencez court.
- **Oublier que c'est une bêta.** Les menus et les fonctions peuvent changer. Si un nom de bouton diffère, cherchez son équivalent.

À retenir

Un seul prompt donne déjà une première animation. Pour aller plus loin, trois réflexes suffisent : un brief en quatre points, un plan validé avant la création, une correction à la fois. Vous gardez la main sur le message, Claude s'occupe de la mise en forme, et le code permet de changer un mot ou un chiffre sans tout reprendre.

Source. Get started with Claude Motion et Commencer avec Claude Motion, centre d'aide Claude (page mise à jour le 8 octobre 2026) ; Get started with Claude Dashboards ; Créer des fichiers avec Claude.