Créer un tableur Excel complet avec Claude Cowork : le guide pas à pas

Installation, choix d'Opus 5.5, connexion à Google Drive, modèle de prompt avec la vérification des 10 hypothèses, et les demandes pour ajuster le fichier.

BLYX-AGENCY.COM · 19 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Vous avez un tableur à monter : un plan de trésorerie, un suivi de marge, un budget par service. Vous savez ce que vous voulez y lire, pas comment le construire. Les formules, les onglets, la mise en forme : c'est là que la demi-journée disparaît.

Claude Cowork construit ce fichier à votre place, à partir d'un seul prompt. Même si vous vous êtes inscrit sur Claude hier, la mise en place tient en quelques minutes : un abonnement, un dossier, un modèle, un prompt.

Ce guide vous donne le chemin complet, dans l'ordre : l'installation, le choix du modèle, la connexion à Google Drive, le prompt à copier, la vérification des 10 hypothèses qui change tout, puis les demandes pour ajuster le fichier. Une règle traverse l'ensemble : c'est vous qui pilotez, Claude construit.

Ce qu'il vous faut avant de commencer

Élément	Ce qu'il faut savoir
L'application Claude pour ordinateur	Mac ou Windows. Le web et le mobile n'accèdent pas aux dossiers de votre ordinateur.
Un forfait payant	Cowork n'est pas dans l'offre gratuite. Le forfait Pro suffit : environ 20 $ par mois sur le site de Claude, prix en euros à vérifier au moment de l'abonnement.
Un dossier de travail	Claude ne travaille que dans le dossier que vous lui ouvrez. Toute suppression passe par votre accord.
Un compte Google	Seulement si vous voulez retrouver le fichier dans Google Drive. Facultatif.
Vos données	Un export, un fichier existant, ou simplement la liste de ce que vous savez. Mieux vaut peu, mais exact.

Une remarque sur l'usage : Cowork consomme vos limites d'utilisation plus vite qu'une simple conversation. Un tableur complet se construit en une seule tâche, dans une conversation neuve.

Étapes 1 à 6 : la mise en place

1. Télécharger Claude

Rendez-vous sur claude.com/download et installez l'application pour Mac ou Windows. Connectez-vous avec votre compte.

2. Prendre un forfait Pro

Dans les réglages de votre compte, choisissez le forfait Pro. Sans forfait payant, Cowork reste fermé.

3. Ouvrir une nouvelle conversation

Cowork a été fusionné dans Claude : selon votre compte, il n'est plus un onglet à part. Deux cas.

- Si la zone de saisie propose « Chat » et « Cowork » : choisissez « Cowork ».
- Sinon : décrivez directement votre tâche. Claude décide seul s'il répond vite ou s'il exécute une tâche plus longue.

Une conversation par tâche : chaque message relit tout l'historique, donc une conversation longue consomme plus.

4. Sélectionner un dossier de votre ordinateur

Choisissez le dossier où Claude doit travailler et déposer le fichier. Créez-en un dédié, par exemple « Tableurs Claude », plutôt que d'ouvrir tout votre disque. Si vous avez des données de départ (un export de compta, un fichier de ventes), mettez-les dedans.

Le parcours de clic exact pour choisir le dossier peut varier selon la version de l'application : suivez ce que l'écran vous propose.

5. Choisir Opus 5.5

Dans le sélecteur de modèle, prenez Opus 5.5, le dernier Opus listé par Anthropic. Pour un travail approfondi dont vous connaissez la forme finale, comme un tableur à plusieurs onglets, c'est le choix que recommande l'éditeur. Si le nom affiché dans votre menu diffère légèrement, prenez le dernier Opus disponible.

6. Connecter Google Drive

La connexion se fait en deux temps, et le deuxième est celui qu'on oublie.

1. Dans Claude, ouvrez Customize puis Connectors. Cliquez sur « Connect » à côté de Google Drive, connectez votre compte Google et acceptez les autorisations. Le bouton passe à « Disconnect » quand c'est fait.
2. Dans votre conversation, cliquez sur « + » en bas à gauche, puis Connectors, et activez Google Drive.

Ce que Claude peut alors faire dans Drive : chercher, lire vos Docs, Sheets, PDF, fichiers Word et Excel, et créer de nouveaux fichiers. Il ne voit que ce que votre compte Google peut ouvrir. Il ne lit pas les commentaires ni les suggestions.

Si Claude demande une approbation avant d'utiliser un outil du connecteur, répondez oui : le refuser par défaut bloque la tâche.

Étape 7 : le modèle de prompt

C'est le cœur du guide. Copiez ce modèle, remplacez ce qui est entre crochets, et ne retirez surtout pas la dernière ligne.

```
Crée un tableur Excel à partir de : [DONNÉES].
Objectif : [qui l'utilise, quelle décision il éclaire, en 1
phrase].
Onglets nécessaires : [nom + colonnes + formules pour chacun].
Mise en forme : [devise, dates, lignes figées, totaux].
Avant de construire, liste tes 10 principales hypothèses pour que
je les vérifie, puis exécute.
```

Pourquoi cette forme fonctionne, d'après notre pratique : chaque ligne répond à une question que Claude se pose sinon tout seul, et il y répond parfois mal.

Ligne du modèle	Ce qu'elle évite
Données	Que Claude invente des chiffres de départ.
Objectif	Un tableur joli mais inutile : il ne sait pas quelle décision il doit éclairer.
Onglets	Une structure choisie au hasard, à refaire.
Mise en forme	Des dates en format américain, une devise absente, des totaux oubliés.
10 hypothèses	Un fichier entier construit sur une mauvaise compréhension.

À titre d'avis, plutôt qu'une mesure : c'est le prompt qui fait l'essentiel du résultat. Un tableur décevant vient presque toujours d'une demande floue.

Un exemple rempli

Voici le modèle rempli pour un plan de trésorerie sur 12 mois. Adaptez-le à votre activité.

```
Crée un tableur Excel à partir de : le fichier ventes-2026.xlsx du
dossier, et ces informations : loyer 3 200 € par mois, 4 salariés,
TVA à 20 %, clients payés à 45 jours en moyenne.
Objectif : le dirigeant l'utilise chaque mois pour savoir s'il peut
embaucher au premier trimestre.
Onglets nécessaires :
- Hypothèses : une ligne par paramètre (délai de paiement,
```

```
croissance mensuelle des ventes, charges fixes), modifiables,
chaque autre onglet s'y réfère.
- Encaissements : mois par mois, calculés à partir des ventes et du
délai de paiement.
- Décaissements : charges fixes, salaires, fournisseurs, TVA.
- Trésorerie : solde de début, flux du mois, solde de fin, pour
trois scénarios (bas, central, haussier).
Mise en forme : euros sans décimale, dates au format jj/mm/aaaa,
première ligne et première colonne figées, totaux en gras, cellules
d'hypothèses en couleur pour qu'on les repère.
Avant de construire, liste tes 10 principales hypothèses pour que
je les vérifie, puis exécute.
```

Deux détails qui comptent. L'onglet Hypothèses sépare les chiffres que vous pouvez changer du reste du calcul : vous ajusterez le fichier en modifiant une cellule, sans toucher aux formules. Et les trois scénarios sont demandés dès le départ, ce qui rend l'ajustement de l'étape 11 plus simple.

Étape 8 : la vérification des 10 hypothèses

Toute la magie est dans la dernière ligne du prompt. Avant de construire, Cowork s'arrête et vous montre son raisonnement : les 10 principales hypothèses sur lesquelles il va bâtir le fichier. Cette méthode rejoint un conseil donné par Anthropic pour démarrer une tâche : demander à Claude de poser ses questions avant de commencer.

Voici le type d'hypothèses qu'il peut vous présenter. C'est un exemple illustratif, pas une réponse réelle de Cowork.

Hypothèse annoncée	Votre réflexe
Les ventes augmentent de 2 % par mois	Corrigez si votre croissance est autre ou nulle.
Les clients paient tous à 45 jours	Précisez si un gros client paie plus tard.
Les salaires sont versés le dernier jour du mois	Confirmez ou changez.
La TVA est payée le mois suivant	Vérifiez votre régime et votre rythme de déclaration.
Les charges fixes restent constantes sur 12 mois	Signalez une hausse de loyer ou un nouveau contrat prévu.

Pour chaque ligne, trois réponses possibles.

1. L'hypothèse est juste : ne dites rien.
2. Elle est fausse : corrigez-la en une phrase, par exemple « Les clients paient à 60 jours, pas à 45. »
3. Vous ne savez pas : dites-le, et demandez à Claude de la marquer clairement dans l'onglet Hypothèses pour que vous la remplissiez plus tard.

Quand tout est clair, écrivez : « Construis-le maintenant. »

C'est à ce moment que vous pilotez l'IA, au lieu de la subir. Une hypothèse fausse corrigée ici vous évite de retrouver l'erreur dans 400 cellules.

Étape 9 : laisser construire

Cowork construit alors le fichier : vous le voyez remplir les onglets, les formules et les tableaux de bord.

- Ne touchez à rien avant la fin. Modifier le fichier pendant la construction risque de brouiller le travail en cours.
- Si Claude demande une approbation, répondez-lui.
- Si la tâche est longue, laissez la fenêtre ouverte.

Le résultat attendu : un tableur complet, à partir d'un seul prompt.

À l'ouverture, cinq contrôles

Ne présentez jamais un fichier sans l'avoir vérifié. Voici la grille rapide.

1. Les onglets : tous ceux que vous avez demandés sont là, avec les bons noms.
2. Les chiffres de départ : comparez trois valeurs du fichier avec vos données d'origine.
3. Les formules : cliquez dans cinq cellules de résultat et lisez la formule. Elle doit pointer vers les bonnes cellules, pas contenir un chiffre écrit à la main.
4. L'onglet Hypothèses : modifiez une valeur, par exemple le délai de paiement. Les autres onglets doivent bouger.
5. La mise en forme : devise, dates, lignes figées, totaux.

Si un contrôle échoue, ne refaites pas tout : dites précisément à Claude ce qui cloche, par exemple « Dans l'onglet Trésorerie, la ligne Encaissements de mars ne tient pas compte du délai de paiement. Corrige la formule et vérifie les autres mois. »

Étape 10 : retrouver le fichier dans Google Drive

Avec le connecteur activé, Cowork peut créer le fichier directement dans votre Google Drive. C'est plus simple à partager qu'un Excel envoyé par mail : vous envoyez un lien, pas une pièce jointe.

Précisez-le dans votre demande :

```
Une fois le tableur terminé, enregistre-le dans mon Google Drive,
dans le dossier [nom du dossier], sous le nom [nom du fichier].
Dis-moi précisément ce que tu as créé et où.
```

Puis vérifiez à l'ouverture les onglets, les formules et la mise en forme. Les fichiers créés dans Drive ne s'ouvrent pas forcément comme vous l'attendez : la documentation d'Anthropic dit que Claude peut créer de nouveaux fichiers dans Drive, sans détailler leur format d'ouverture. Contrôlez donc le résultat avant de le partager.

Étape 11 : ajuster le fichier

Pour tout gros changement, demandez à Cowork une nouvelle version plutôt que de modifier le fichier à la main. Voici trois demandes à copier.

```
Rends le scénario haussier plus optimiste : croissance mensuelle
des ventes à [x] %, délai de paiement des clients ramené à [x]
jours. Garde les autres scénarios inchangés et dis-moi ce que tu as
modifié.
```

```
Ajoute un onglet Dashboard avec des tuiles de KPI : solde de
trésorerie à fin de mois, mois le plus bas, et écart entre
scénarios. Chaque tuile se calcule à partir des autres onglets,
sans chiffre écrit à la main.
```

```
Ajoute une mise en forme conditionnelle sur le % de marge : rouge
sous [x] %, orange entre [x] % et [x] %, vert au-dessus.
```

Et quelques autres ajustements courants.

Votre besoin	La demande
Un nouveau poste de charge	« Ajoute une ligne [nom] dans Décaissements, avec le montant [x] par mois à partir de [mois]. »
Une année de plus	« Prolonge le fichier de 12 mois, en gardant les mêmes hypothèses. »
Un fichier plus lisible	« Regroupe les lignes de détail et ajoute un total par catégorie. »
Un contrôle d'erreurs	« Relis toutes les formules et liste ce qui te semble incohérent, sans rien modifier. »

Dans tous les cas, gardez le même réflexe : demandez à Claude de vous dire ce qu'il a modifié, puis refaites les cinq contrôles sur la partie touchée.

Un point de prudence. D'après une source tierce, non confirmée par Anthropic, le connecteur Drive sait créer un nouveau Google Sheets mais pas écrire dans les cellules d'un fichier existant. Si un ajustement demandé sur un fichier déjà dans Drive échoue, demandez à Claude de

créer une nouvelle version du fichier, ou modifiez la version restée dans votre dossier local.

Les limites à connaître

- **Macros et VBA.** Le complément Claude pour Excel, qui est un outil distinct de Cowork, ne gère ni les macros ni le VBA. Si votre tableur en dépend, prévoyez de les écrire autrement.
- **Gros fichiers dans Drive.** Un très gros fichier peut arriver incomplet. Pour un fichier volumineux, mettez-le plutôt dans le dossier de travail de votre ordinateur.
- **Pas de livrable client sans relecture.** C'est la recommandation d'Anthropic pour le complément Excel, et nous la prenons pour règle générale : un fichier destiné à un client, à une banque ou à un expert-comptable se relit ligne par ligne.
- **Limites d'usage.** Cowork consomme plus vite que le chat. Sur un forfait Pro, une conversation neuve par tâche aide à garder de la marge.
- **Fichiers visibles seulement.** Claude ne lit dans Drive que ce que le compte Google connecté peut ouvrir. Il ne lit pas les commentaires.
- **Connecteur affiché « connecté » mais muet.** Un signalement tiers décrit un connecteur Drive affiché comme connecté sans qu'aucun outil ne soit disponible. Si Claude ne trouve aucun de vos fichiers, déconnectez puis reconnectez Google Drive dans Customize, Connectors.

Règle d'or : imposez toujours d'abord la vérification des 10 hypothèses. C'est la différence entre un tableur que vous maîtrisez et un tableur

qu'on vous livre.

Aller plus loin

Un tableur bien construit ne vaut que si les chiffres qu'on y met sont les bons. Décider quels calculs de votre entreprise méritent d'être automatisés, et mesurer ce qu'ils vous font gagner, c'est le travail de fond de notre audit IA : cartographier les tâches, mesurer le temps qu'elles prennent, chiffrer où l'IA peut rapporter.

Source. Documentation et pages officielles d'Anthropic : **Cowork is now Claude**, **Working with Claude Fable 5 in Claude Cowork**, **Getting started with Cowork**, **Cowork**, **tarifs**, **connecteur Google Drive**, **Claude pour Excel**, **liste des modèles**, **téléchargement**. Les modèles de prompt, les contrôles et l'exemple de plan de trésorerie sont les nôtres. Les limites du connecteur Drive sur les fichiers Sheets existants viennent de sources tierces non confirmées par Anthropic.
