Le kit de 25 skills Claude pour des slides de niveau conseil et banque d'affaires

25 skills à installer dans Claude pour produire des decks PowerPoint structurés : frameworks de conseil, pages de banque d'affaires, storytelling de direction, données et mise en forme.

BLYX-AGENCY.COM · 11 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Vous demandez une présentation à Claude et vous recevez des slides qui ressemblent à des notes : des puces, des titres qui nomment un sujet, aucune idée qui ressorte. Vous passez ensuite l'après-midi à les remettre en forme, slide après slide.

Un cabinet de conseil ou une banque d'affaires ne travaille pas ainsi. Chaque slide y suit une logique écrite : un titre qui énonce la conclusion, une structure d'argument, un visuel qui prouve, une mise en page identique d'un bout à l'autre du deck. Ce savoir-faire peut s'écrire une fois, dans un skill, et Claude l'applique ensuite à chaque demande.

Ce kit vous donne 25 skills rangés en cinq familles, un fichier de règles commun, un skill complet à copier, le prompt qui demande à Claude d'écrire les 24 autres, et la méthode pour installer et contrôler le tout. Le résultat est un premier jet solide, à relire et à ajuster avant la réunion. Votre jugement reste le dernier mot.

Ce que ce kit est, et ce qu'il n'est pas

Un skill est un dossier qui contient un fichier `SKILL.md`, parfois des scripts et des ressources. Claude ne lit d'abord que le nom et la description du skill. Il charge le fichier complet quand votre demande correspond.

Anthropic fournit déjà des skills pour créer des documents Excel, Word, PowerPoint et PDF. Le kit ne les remplace pas : il s'ajoute au skill PowerPoint d'Anthropic. Ce dernier fabrique le fichier `.pptx`. Vos 25 skills décident de ce que la slide doit dire, dans quel ordre, avec quelle logique.

Les skills ne garantissent pas un résultat identique à chaque fois. Le dépôt officiel d'Anthropic le dit lui-même : le comportement obtenu peut différer de ce que montre un skill, et il faut tester avant tout usage critique. Testez donc chaque skill sur un cas réel avant de lui confier un deck pour un comité ou un banquier.

Avant d'installer : quatre points à vérifier

1. **Le réglage.** Les skills tournent dans l'espace d'exécution de code de Claude. Dans Paramètres, puis Capacités, activez « Code execution and file creation » (« Create and edit files » dans la nouvelle interface). Sans lui, pas de skill et pas de fichier téléchargeable.
2. **Votre formule.** La création de fichiers `.pptx` est ouverte à tous les plans, y compris Free. Pour les skills, les deux pages officielles ne donnent pas la même liste de formules : l'une cite Pro, Max, Ultra, Team et Enterprise, l'autre ajoute Free. Regardez si l'entrée Skills apparaît dans votre compte.
3. **Team et Enterprise.** Un propriétaire de l'organisation peut désactiver la création de fichiers ou de skills. Un skill personnel

privé tant que vous ne le partagez pas.

- **À la relecture.** Anthropic ne relit pas les skills que vous téléversez ou qu'un collègue partage. Lisez le `SKILL.md` et les fichiers qui l'accompagnent avant d'activer un skill venu d'ailleurs, y compris celui d'un kit gratuit.

Les règles communes, à copier

Ces règles sont le socle des 25 skills. Créez un fichier `regles-deck.md` et placez-en une copie dans le dossier de chaque skill, pour que chacun pointe vers ses propres fichiers. Collez-y ce texte.

```
# Règles communes des decks

1. La première slide donne la réponse ou la recommandation. Le
contexte vient après.
2. Chaque titre est une conclusion en une phrase, pas un sujet.
"Notre marge recule de 3 points, surtout sur les petits contrats"
et non "Analyse de la marge".
3. Un message par slide. Un "et" dans le titre veut dire deux
slides.
4. Les arguments sont regroupés par trois ou moins, distincts les
uns des autres, et ils couvrent tout le sujet.
5. Quatre puces au maximum, en phrases complètes.
6. Un visuel qui prouve le titre : graphique, tableau, schéma.
Jamais une image de décoration.
7. Chaque chiffre porte sa source : document, date, page. Un
chiffre sans source est retiré ou marqué "à vérifier".
8. Si une donnée manque, l'écrire dans la slide ("donnée à
fournir") au lieu de l'inventer.
9. Même police, mêmes tailles, mêmes marges, mêmes couleurs sur
tout le deck.
10. Lus dans l'ordre, les titres racontent toute l'histoire.
11. Ne jamais produire le fichier avant que le plan des slides ai
été validé en texte.
```

La règle 8 compte plus que les autres. Une slide de valorisation avec un cadre et sa vérité est pire qu'une slide vide.

Les 25 skills

Chaque skill est un dossier. Le nom du dossier doit correspondre au nom du skill, et le fichier `SKILL.md` est obligatoire. Les tableaux donnent le nom du dossier et ce que le skill produit.

Famille 1 : frameworks de stratégie et de conseil

Claude ne livre pas des puces. Il construit des slides structurées selon les cadres que les cabinets utilisent.

N°	Dossier	Ce que le skill produit
1	`swot-priorise`	Forces, faiblesses, opportunités, menaces, chacune classée par importance, avec la conclusion en titre
2	`arbre-mece`	Un arbre de problèmes aux branches distinctes qui couvrent tout le sujet
3	`pyramide-minto`	L'ordre d'un deck : message principal en haut, arguments regroupés dessous, preuves en bas
4	`analyse-80-20`	Les quelques causes, clients ou produits qui font l'essentiel du résultat, en un graphique et un titre
5	`chaine-de-valeur`	Les activités de l'entreprise de bout en bout, avec là où se crée ou se perd la valeur

Famille 2 : présentation de banque d'affaires

Claude transforme des données brutes en pages propres, dans le format que votre banquier attend. Les chiffres viennent toujours de vous.

N°	Dossier	Ce que le skill produit
6	`profil-entreprise`	La fiche d'une entreprise : activité, chiffres clés, actionnariat, faits marquants
7	`synthese-transaction`	Les termes d'une opération sur une page : parties, périmètre, calendrier, points ouverts
8	`univers-acquereurs`	La liste des acquéreurs possibles, classés par logique stratégique ou financière
9	`football-field`	Les fourchettes de valorisation par méthode, en barres horizontales, sur un même axe
10	`calendrier-process`	Les étapes d'un processus de cession ou de financement, avec dates et responsables

Famille 3 : storytelling pour la direction

Ces skills construisent le fil de l'histoire, pas seulement la mise en forme.

N°	Dossier	Ce que le skill produit
11	`situation-complication-resolution`	Le récit en trois temps : ce qui est vrai, ce qui bloque, ce qu'on propose
12	`slide-message-cle`	Une slide, une idée, une phrase que l'on retient
13	`point-conseil-administration`	Le point à présenter à un conseil : décision attendue, enjeux, options, recommandation

N°	Dossier	Ce que le skill produit
14	`note-comite-investissement`	La note qui défend ou refuse un investissement : thèse, risques, conditions
15	`briefing-dirigeant`	Le résumé d'une page pour qui n'aura pas le temps de lire le reste

Famille 4 : des données à la slide

Claude convertit l'analyse en slides qu'un public de direction comprend vite.

N°	Dossier	Ce que le skill produit
16	`graphique-qui-prouve`	Le bon type de graphique pour le message, avec un titre qui dit la conclusion
17	`tableau-lisible`	Un tableau réduit à ce qui compte, avec la ligne importante mise en évidence
18	`tableau-de-bord-kpi`	Une page d'indicateurs : valeur, évolution, objectif, et une phrase de lecture
19	`graphique-en-pont`	Le passage d'un chiffre de départ à un chiffre d'arrivée, avec chaque effet isolé
20	`resultats-financiers`	Chiffre d'affaires, marge, trésorerie, avec les écarts commentés

Famille 5 : design et mise en forme

Ces skills appliquent partout la même hiérarchie, les mêmes espacements et la même structure.

N°	Dossier	Ce que le skill produit
21	`page-de-titre-et-sections`	Page de titre et intercalaires de section, sobres et cohérents
22	`ordre-du-jour`	La slide d'agenda, mise à jour au fil du deck
23	`one-pager`	Une page qui tient seule, sans le reste du deck
24	`matrice-de-comparaison`	Options ou acteurs comparés sur les mêmes critères, avec icônes ou repères visuels
25	`revue-finale-deck`	Le contrôle avant envoi : règles, sources, chiffres, débordements, cohérence de la mise en forme

Un skill complet, à copier

Voici le skill n° 9, `football-field`. Les 24 autres suivent la même forme : seuls le contenu et les étapes changent. Créez un dossier `football-field`, avec un fichier `SKILL.md` qui contient ce texte, et le fichier `regles-deck.md` à côté.

```
---
name: football-field
description: Construit la slide de synthèse de valorisation en
barres horizontales, une barre par méthode. À utiliser quand
l'utilisateur demande une synthèse de valorisation, un football
field ou une comparaison de fourchettes de valeur.
---

# Football field

## Quand l'utiliser
L'utilisateur veut montrer sur une seule slide la fourchette de
valeur d'une entreprise selon plusieurs méthodes.
```

```
## Ce qu'il te faut
- Les méthodes retenues (par exemple multiples de sociétés comparables, transactions comparables, flux actualisés).
- Pour chaque méthode, une valeur basse et une valeur haute, avec leur source et leurs hypothèses.
- L'unité (millions d'euros) et la date de référence.
- Si l'utilisateur a un prix ou une offre à situer, sa valeur.
Si un de ces éléments manque, le demander. Ne jamais estimer ni inventer une valeur.

## Étapes
1. Lire les règles dans regles-deck.md.
2. Reformuler en une phrase ce que la slide doit montrer, et la faire valider.
3. Proposer le plan de la slide en texte : titre d'action, une barre par méthode, la ligne de référence, la note de bas de page.
4. Après accord, produire la slide avec le skill PowerPoint.

## Slide à produire
- Titre d'action, par exemple : "Toutes les méthodes situent la valeur entre X et Y millions d'euros" (X et Y viennent des données).
- Barres horizontales sur un axe commun, une par méthode, avec valeur basse et haute écrites aux extrémités.
- Une ligne verticale pour la valeur de référence ou le prix proposé, si elle existe.
- Sous la slide, les hypothèses de chaque méthode et la source de chaque chiffre.

## Règles
- Les fourchettes viennent uniquement des données fournies.
- Une méthode sans source n'apparaît pas, ou apparaît marquée "à vérifier".
- Même axe pour toutes les barres, même unité partout.
- Ne jamais conclure à une valeur unique si les données ne le permettent pas.
```

Le prompt qui écrit les 24 autres

Écrire 25 fichiers à la main prend du temps. Demandez-le à Claude, un s[illegible] en validant chaque plan. Copiez ce prompt dans une nouvelle conversation et remplacez ce qui est entre crochets.

```
Contexte : je prépare des decks PowerPoint pour [mon métier :
direction d'une PME, cabinet de conseil, conseil en fusion-
acquisition, finance d'entreprise]. Mes lecteurs sont [comité de
direction, conseil d'administration, banquier, investisseur,
client].
Objectif : écrire le skill "[nom du dossier, par exemple swot-
priorise]" de ma bibliothèque de 25 skills de présentation. Il doit
suivre exactement la forme du skill football-field ci-dessous.
Méthode : commence par me poser trois questions maximum, une à la
fois, sur ce que ce skill doit produire pour moi. Attends mes
réponses. Puis écris le SKILL.md complet : frontmatter avec name et
description, quand l'utiliser, ce qu'il faut demander, étapes,
slide à produire, règles.
Règles : ne rien inventer, dire clairement quand une information ou
un chiffre doit venir de moi. Le skill doit renvoyer au fichier
regles-deck.md. Montre-moi le texte avant d'écrire quoi que ce soit
et attends mon accord.
Modèle à suivre :
[collez ici le SKILL.md de football-field]
```

Lancez-le une fois par skill. Gardez ceux qui vous servent chaque semaine et laissez de côté les autres. Un deck de PME n'a pas besoin de `univers-acquereurs`. Un dirigeant qui prépare un conseil d'administration utilisera surtout les familles 3 et 4.

Installer un skill

Pour chaque skill, la méthode est la même.

1. Vérifiez que le dossier porte le nom du skill et contient un `SKILL.md`.

2. Compressez le dossier en un fichier ZIP.
3. Dans Claude, ouvrez Customize, puis Skills, cliquez sur « + », puis « Create skill », puis « Upload a skill ».
4. Téléversez le ZIP.
5. Activez l'interrupteur du skill.

Pour l'utiliser, décrivez la présentation voulue dans une conversation, ou tapez « / » et choisissez le skill. Le fichier se télécharge depuis la conversation (30 Mo au maximum).

Une demande à copier

Chaque demande suit le même ordre : le plan en texte d'abord, le fichier ensuite. Cela évite de consommer du quota sur un deck dont le fil n'est pas bon.

```
Contexte : je présente [le sujet] au [comité de direction, conseil
d'administration] le [date]. Décision attendue : [laquelle].
Objectif : un deck de [nombre] slides.
Méthode : utilise les skills situation-complication-resolution et
pyramide-minto, et applique la règle des titres d'action. Donne-moi
d'abord le plan en texte, un titre d'action par slide, sans
produire de fichier.
Règles : n'invente aucun chiffre. Si une donnée manque, liste-la en
fin de plan. Attends mon accord avant de produire le .pptx.
Données : [collez vos chiffres ou joignez vos documents]
```

Contrôler le rendu avant de présenter

Le fichier téléchargé n'est pas fini. Passez-le en revue avec cette lis

- Les titres, lus seuls dans l'ordre, racontent-ils l'histoire ?
- Chaque chiffre a-t-il une source que vous avez vérifiée vous-même ?
- Aucun texte ne déborde de son cadre, aucun élément n'en chevauche un autre ?
- Les marges, les alignements, les polices et les couleurs sont-ils identiques sur tout le deck ?
- Le contraste est-il suffisant pour être lu depuis le fond d'une salle ?
- Les graphiques se modifient-ils dans PowerPoint ? La documentation officielle du complément annonce des graphiques natifs modifiables, mais une source tierce dit le contraire pour des données brutes. Testez avant de promettre à un collègue qu'il pourra les retoucher.

Pour retoucher une slide dans PowerPoint, Anthropic propose le complément Claude for PowerPoint (Pro, Max, Team, Enterprise), qui demande une version récente de PowerPoint. La documentation officielle déconseille de s'en servir pour un livrable final sans relecture humaine.

Les pièges à connaître

Ne donnez à Claude que des fichiers de confiance : un modèle téléchargé peut contenir des instructions cachées. Si vous adaptez le skill `pptx` officiel, lisez son fichier de licence avant de le redistribuer. Et un skill met en forme : les chiffres viennent de vous.

Source. Aide Claude, « What are skills? », « Create and edit files with Claude », « How to create custom skills » ; documentation Claude « Skills overview » et « Use Claude for PowerPoint » ; dépôt anthropics/skills (README et skill `pptx`).
