50 Skills Claude pour la vente B2B : le kit en 8 étapes, avec les prompts

Le kit de 50 Skills Claude pour la vente B2B, de la prospection au reporting : le rôle de chaque Skill, son prompt à copier et la méthode pour l'installer.

BLYX-AGENCY.COM · 3 NOVEMBRE 2026 · PAR PIERRE CORDELIER

Dans une équipe commerciale, le temps ne manque pas pour vendre. Il manque parce que chaque rendez-vous demande la même préparation, chaque appel le même compte rendu, chaque semaine le même point de pipeline. Et chaque fois, il faut réexpliquer à Claude qui vous êtes, qui vous ciblez et comment vous parlez à vos clients.

Ce kit range le travail d'un cycle de vente B2B en 50 Skills, répartis en 8 étapes. Chaque Skill a un rôle précis et un prompt prêt à copier. Le but n'est pas de remplacer vos commerciaux : il est de retirer le travail répétitif et de mieux préparer chaque échange.

Un point d'honnêteté. Un prompt collé dans une conversation n'est pas encore un Skill. Il le devient quand il est enregistré dans un fichier avec un nom et une description claire. Cette page vous donne les deux : les 50 prompts, et la méthode pour les transformer en Skills sans y passer vos soirées.

Comment s'en servir

1. Commencez par les règles communes et le contexte de votre entreprise (ci-dessous). C'est ce qui évite de tout réexpliquer.
2. Choisissez un seul Skill par étape, celui qui vous fait perdre le plus de temps cette semaine.
3. Copiez son prompt, remplacez ce qui est entre crochets, testez-le sur un cas réel.
4. Si le résultat vous convient trois fois de suite, enregistrez-le comme Skill (modèle plus bas).

Étape	Skills	Quand elle sert
1. Prospection	8	Avant le premier contact
2. Découverte et qualification	7	Premier rendez-vous
3. Démos	5	Présentation de votre solution
4. Objections	5	À chaque frein exprimé
5. Négociation et closing	6	De la proposition à la signature
6. Pipeline	6	Chaque semaine
7. Développement client	7	Après la signature
8. Reporting	6	Chaque semaine, mois et trimestre

Avant les 50 : les règles communes

Copiez ce bloc une fois, dans les instructions de votre projet Claude ou dans le fichier `CLAUDE.md` si vous travaillez dans Claude Code. Les prompts s'appuient dessus.

```
Contexte entreprise : [ce que nous vendons, à qui, en deux
phrases].
Client idéal : [secteur, taille, fonction du décideur].
Notre ton : vouvoiement, phrases courtes, concret, sans jargon.

Règles communes :
1. Ne rien inventer : ni chiffre, ni nom, ni information sur un
prospect. Si une donnée manque, poser la question.
2. Distinguer ce que je t'ai donné de ce que tu supposes, et le
dire.
3. Ne jamais envoyer, ne jamais modifier mon CRM : rédiger, et
attendre mon accord.
4. Ne pas me demander de données personnelles inutiles, ne pas en
réclamer.
5. Terminer chaque réponse par la prochaine action concrète.
```

Deux limites à connaître avant de commencer. Pour LinkedIn, un Skill qui rédige un message est utilisable, mais un outil qui envoie ou invite à votre place enfreint les conditions de la plateforme : vous envoyez à la main. Pour le mail, un Skill ne rend pas la prospection conforme : adresse nominative ou générique, origine du fichier, information donnée à la collecte et moyen de refuser restent à vérifier auprès de la CNIL.

Étape 1 : prospection (8 Skills)

Objectif : arriver au premier message en sachant qui vous contactez et pourquoi maintenant.

Skill	Rôle
`definir-cible`	Préciser le client idéal
`recherche-compte`	Fiche d'une entreprise cible

Skill	Rôle
`reperer-declencheurs`	Événements qui rendent l'achat probable
`cartographier-decideurs`	Rôles à identifier dans l'achat
`accroche-personnalisee`	Première phrase propre au prospect
`mail-premier-contact`	Premier mail court
`message-linkedin`	Note ou message à envoyer à la main
`sequence-relances`	Quatre relances espacées

```
# definir-cible
À partir de mes trois meilleurs clients [décrire], décris le client
idéal : secteur, taille, fonction du décideur, déclencheur d'achat,
signes qui disqualifient. Dis ce que tu déduis et ce que tu
supposes.

# recherche-compte
Prépare la fiche de [entreprise] à partir de ce que je colle ci-
dessous (site, article, offre d'emploi). Activité, taille, enjeux
visibles, interlocuteurs probables. Marque "à vérifier" tout ce qui
n'est pas dans mon texte.

# reperer-declencheurs
Dans le texte collé ci-dessous, relève les événements qui rendent
notre offre pertinente maintenant : recrutement, levée de fonds,
nouvelle direction, outil abandonné. Cite la phrase d'origine pour
chacun.

# cartographier-decideurs
Pour une vente de [notre offre] dans une entreprise de [taille],
liste les rôles qui interviennent dans la décision (décideur,
utilisateur, prescripteur, bloqueur possible) et ce que chacun
cherche. Sans nommer de personne.

# accroche-personnalisee
Rédige trois premières phrases pour [prénom, fonction], fondées
```

```
uniquement sur ce fait : [fait]. Pas de flatterie, un lien direct
avec un problème que nous résolvons.

# mail-premier-contact
Rédige un mail de 90 mots maximum à [fonction] de [entreprise] :
constat, ce que nous faisons, une question fermée. Ajoute une ligne
qui permet de refuser de recevoir d'autres messages. Trois objets
possibles.

# message-linkedin
Rédige un message LinkedIn de 300 caractères maximum pour [prénom,
fonction], fondé sur [fait]. Il sera envoyé à la main par moi. Une
seule question à la fin.

# sequence-relances
Prépare quatre relances pour le premier mail ci-dessous, espacées
de 3, 7, 14 et 30 jours. Chaque relance apporte un élément nouveau
(cas, chiffre que je fournis, question). Jamais "je me permets de
relancer".
```

Étape 2 : découverte et qualification (7 Skills)

Objectif : comprendre le problème avant de présenter la solution, et savoir si l'opportunité mérite du temps.

Un repère utile : Gong a analysé 519 000 appels de découverte. Les plus efficaces font remonter 3 à 4 problèmes métier, avec 11 à 14 questions. Et face à un dirigeant, trop de questions nuisent à la vente. Les Skills ci-dessous visent donc peu de questions, bien choisies.

Skill	Rôle
`preparer-decouverte`	Plan d'appel d'une page
`questions-decouverte`	12 questions ordonnées

Skill	Rôle
`qualifier-bant`	Grille Budget, Autorité, Nécessité, Chronologie
`qualifier-meddic`	Grille pour les ventes complexes
`compte-rendu-appel`	Notes structurées de l'appel
`signaux-appel`	Alertes et signaux d'achat
`mail-recap-decouverte`	Mail de reformulation au prospect

```
# preparer-decouverte
Prépare un appel de découverte avec [fonction] de [entreprise],
durée [minutes]. Donne : objectif, trois hypothèses à vérifier,
ouverture en deux phrases, points à ne pas aborder trop tôt.

# questions-decouverte
Propose 12 questions de découverte pour [notre offre] auprès de
[fonction], de la plus large à la plus précise. Priorité aux
questions sur la situation actuelle, le coût du problème et ce qui
a déjà été essayé.

# qualifier-bant
Avec les notes ci-dessous, remplis Budget, Autorité, Nécessité,
Chronologie. Pour chaque lettre : ce que je sais, ce qui manque, la
question à poser. BANT convient aux ventes simples et courtes.

# qualifier-meddic
Avec les notes ci-dessous, remplis Metrics, Economic buyer,
Decision criteria, Decision process, Identify pain, Champion.
Indique ce qui est établi, supposé ou inconnu. MEDDIC convient aux
ventes complexes.

# compte-rendu-appel
Transforme ma transcription en compte rendu : contexte, problèmes
exprimés avec leurs mots, enjeux chiffrés dits par le prospect,
décisions, prochaines étapes avec dates. N'ajoute rien qui n'a pa
été dit.
```

```
# signaux-appel
Dans cette transcription, relève les signaux d'achat et les signaux
d'alerte (flou sur le budget, absence du décideur, concurrent
évoqué). Cite la phrase exacte et propose une action pour chacun.

# mail-recap-decouverte
Rédige un mail de remerciement qui reformule les trois problèmes
exprimés par le prospect, confirme la prochaine étape et la date.
120 mots au maximum.
```

Étape 3 : démos (5 Skills)

Objectif : montrer ce qui compte pour ce prospect, pas tout ce que fait votre produit.

Skill	Rôle
`preparer-demo`	Brief avant la démo
`scenario-demo`	Déroulé construit sur ses problèmes
`demo-cas-usage`	Exemples proches de son activité
`support-demo`	One-pager de synthèse
`relance-apres-demo`	Mail de suite

```
# preparer-demo
Prépare la démo pour [entreprise] à partir de mon compte rendu de
découverte ci-dessous : participants et ce que chacun attend, trois
problèmes à traiter, ce qu'il ne faut surtout pas montrer.

# scenario-demo
Construis un déroulé de démo de [durée] minutes : un problème, une
réponse, une preuve, dans l'ordre d'importance pour le prospect.
```

```
Termine par une question qui valide chaque étape.

# demo-cas-usage
Donne trois exemples d'usage de [notre solution] qui parlent à un
[métier du prospect]. Appuie-toi sur les cas que je fournis ; ne
crée aucun client ni résultat fictif.

# support-demo
Rédige une page de synthèse à envoyer après la démo : le problème,
ce que nous proposons, ce que le prospect a vu, la suite. Pas de
promesse de résultat chiffré que je ne t'ai pas donné.

# relance-apres-demo
Rédige un mail envoyé le lendemain de la démo : une phrase de
rappel, la réaction la plus positive du prospect, la question qui
fait avancer. Brouillon seulement.
```

Étape 4 : objections (5 Skills)

Objectif : comprendre l'objection avant d'y répondre.

Skill	Rôle
`classer-objection`	Dire de quel type d'objection il s'agit
`repondre-prix`	Réponse à "c'est trop cher"
`repondre-concurrent`	Réponse à "nous utilisons déjà…"
`repondre-pas-maintenant`	Réponse à "pas le bon moment"
`entrainement-objections`	Jeu de rôle avec correction

```
# classer-objection
Voici l'objection exacte du prospect : [citation]. Dis si c'est u
manque d'information, un doute sur la valeur, un frein interne ou
```

```
un prétexte. Propose la question à poser avant de répondre.

# repondre-prix
Le prospect dit que c'est trop cher. À partir des problèmes et
coûts qu'il a lui-même exprimés (ci-dessous), prépare une réponse
qui compare le prix à ce coût. N'invente aucun chiffre.

# repondre-concurrent
Le prospect utilise déjà [outil ou prestataire]. Prépare trois
questions qui révèlent ce qui ne le satisfait pas, puis une réponse
honnête, sans dénigrer.

# repondre-pas-maintenant
Le prospect dit "pas maintenant". Aide-moi à comprendre ce qui
bloque (priorité, budget, personne), propose une date de reprise
justifiée et un petit pas qui garde le dossier en vie.

# entrainement-objections
Joue le rôle d'un dirigeant de [secteur] sceptique face à notre
offre. Lance une objection à la fois, attends ma réponse, puis
note-la sur 10 avec une phrase de conseil.
```

Étape 5 : négociation et closing (6 Skills)

Objectif : conclure sans brader et sans laisser le dossier s'éteindre.

Skill	Rôle
`preparer-negociation`	Marges de manœuvre et limites
`plan-concessions`	Ce qu'on donne contre quoi
`plan-closing`	Étapes jusqu'à la signature
`rediger-proposition`	Trame de proposition commerciale
`relance-decision`	Relance après silence

Skill	Rôle
preparer-signature	Points à lever avant de signer

```
# preparer-negociation
Prépare ma négociation avec [entreprise]. Je te donne : prix
demandé, prix plancher, délais et conditions. Liste ce que le
prospect peut demander et ce que je réponds.

# plan-concessions
Pour chaque concession possible (remise, délai de paiement,
périmètre), propose une contrepartie à demander. Règle : on ne
donne rien sans contrepartie.

# plan-closing
Construis le plan jusqu'à la signature : qui doit valider, quelles
étapes internes chez eux, quelles dates, quel risque à chaque
étape. Marque en "à confirmer" ce que le prospect n'a pas dit.

# rediger-proposition
Rédige la trame d'une proposition : problème exprimé dans ses mots,
solution, périmètre, étapes, prix que je fournis, conditions.
Aucune promesse de résultat non démontrée.

# relance-decision
La proposition est partie il y a [x] jours sans réponse. Rédige
deux relances : une courte, une qui propose de lever un frein. Ne
dramatise pas, ne crée pas de fausse urgence.

# preparer-signature
Relis la proposition ci-dessous comme l'acheteur. Liste les
questions que lui, son directeur financier ou son juridique
poseront avant de signer, et la réponse à préparer.
```

Étape 6 : pipeline (6 Skills)

Objectif : savoir où en est chaque opportunité, sans dépendre de la mémoire de chacun.

Skill	Rôle
`revue-pipeline`	Revue hebdomadaire
`score-opportunite`	Note motivée d'une opportunité
`prochaine-etape`	Action suivante par dossier
`deals-a-risque`	Repérer les dossiers qui s'éteignent
`nettoyer-pipeline`	Écarter ce qui ne bougera plus
`previsions-mois`	Estimation prudente du mois

```
# revue-pipeline
Voici l'export de mon pipeline. Classe les opportunités en trois
groupes : à faire avancer cette semaine, à surveiller, à
abandonner. Pour chacune, une phrase de justification tirée des
données.

# score-opportunite
Note cette opportunité de 1 à 5 sur le besoin, le décideur, le
budget et le calendrier, à partir de mes notes. Justifie chaque
note et dis ce qui manque pour la monter.

# prochaine-etape
Pour chaque ligne de l'export ci-dessous, propose la prochaine
action concrète, qui la fait et pour quelle date. Si l'information
manque, écris "à demander".

# deals-a-risque
Repère les opportunités sans contact depuis plus de [x] jours, sans
prochaine étape ou sans décideur identifié. Classe-les par valeur
et propose une action de relance.
```

```
# nettoyer-pipeline
Liste les opportunités à clôturer ou mettre en sommeil : dernier
échange ancien, aucune réponse, projet reporté. Je décide ; ne
modifie rien.

# previsions-mois
Avec l'export et mes taux de conversion habituels [les fournir],
estime le chiffre d'affaires du mois en trois scénarios. Dis
clairement que c'est une estimation et ce dont elle dépend.
```

Étape 7 : développement client (7 Skills)

Objectif : faire grandir les comptes déjà signés plutôt que repartir de zéro.

Skill	Rôle
`fiche-client`	Fiche de compte à jour
`point-client`	Préparation d'un rendez-vous de suivi
`detecter-extension`	Pistes de vente complémentaire
`demande-recommandation`	Demander une recommandation
`relance-renouvellement`	Anticiper le renouvellement
`client-silencieux`	Réveiller un compte sans nouvelles
`plan-de-compte`	Plan d'action sur 90 jours

```
# fiche-client
Mets à jour la fiche de [client] avec les notes ci-dessous :
contacts, usage, résultats obtenus, irritants, prochaine échéance.
Date chaque ajout et cite sa source.
```

```
# point-client
Prépare mon point avec [client] : ce qui s'est passé depuis la
dernière fois, trois sujets à aborder, une question pour détecter
un nouveau besoin, un risque à anticiper.

# detecter-extension
À partir de la fiche ci-dessous, propose deux pistes d'extension
(autre équipe, autre usage). Pour chacune : le signal qui la
justifie dans la fiche, et la question à poser.

# demande-recommandation
Rédige une demande de recommandation à [client], satisfait de
[résultat]. Elle précise à qui il pourrait nous présenter et rend
le refus facile. Brouillon seulement.

# relance-renouvellement
Le contrat de [client] se termine le [date]. Prépare le calendrier
de relance sur 90 jours et le mail d'ouverture, centré sur les
résultats que je te fournis.

# client-silencieux
[Client] n'a pas répondu depuis [durée]. Propose trois messages de
reprise de contact, chacun avec une raison légitime d'écrire
(nouveauté, question utile, résultat).

# plan-de-compte
Construis un plan de compte sur 90 jours pour [client] : objectif,
interlocuteurs à développer, actions par mois, indicateur de
réussite. À valider ensemble.
```

Étape 8 : reporting (6 Skills)

Objectif : transformer l'activité commerciale en décisions, sans passer le vendredi sur un tableur.

Skill	Rôle
`rapport-hebdo`	Synthèse de la semaine
`bilan-gagne-perdu`	Pourquoi on gagne, pourquoi on perd
`analyse-conversion`	Où les dossiers s'arrêtent
`activite-commerciale`	Activité par commercial
`synthese-direction`	Page pour le dirigeant
`retour-trimestre`	Bilan et priorités

```
# rapport-hebdo
Avec les données de la semaine ci-dessous, rédige un rapport d'une
page : ce qui a avancé, ce qui est bloqué, les trois décisions à
prendre. Ne commente que ce qui est dans les chiffres.

# bilan-gagne-perdu
Analyse ces [x] dossiers clos : raisons de gain, raisons de perte,
motifs qui reviennent. Ne conclus pas sur moins de cinq cas par
motif et dis-le.

# analyse-conversion
À partir du nombre de dossiers par étape, calcule le taux de
passage d'une étape à l'autre, repère la plus faible et propose
deux hypothèses à tester. Ce sont des hypothèses, pas des causes.

# activite-commerciale
Résume l'activité de chaque commercial (rendez-vous, propositions,
signatures) sur la période. Présente-la pour aider, pas pour
surveiller : une question d'accompagnement par personne.

# synthese-direction
Rédige une synthèse de cinq lignes pour le dirigeant : chiffre
signé, pipeline pondéré, risque principal, décision demandée.
Chaque chiffre vient des données que je t'ai données.
```

```
# retour-trimestre
Fais le bilan du trimestre : objectifs et résultats, trois
réussites, trois points faibles, trois priorités pour le suivant.
Chaque priorité a une action et un responsable.
```

Transformer un prompt en Skill

Un Skill est un dossier qui contient un fichier `SKILL.md`. Dans Claude Code, placez-le dans `.claude/skills/<nom>/SKILL.md` pour le partager avec l'équipe via le dépôt, ou dans `~/.claude/skills/<nom>/SKILL.md` pour vous seul. Sur claude.ai, il se téléverse en ZIP, personne par personne : les Skills personnalisés ne sont pas partagés automatiquement à l'échelle de l'équipe.

```
---
name: preparer-demo
description: Prépare le brief d'une démo commerciale à partir d'un
compte rendu de découverte : participants, problèmes à traiter,
pièges. À utiliser avant une démonstration à un prospect.
---

[Le prompt, sans les crochets inutiles]

Sortie attendue : un brief d'une page, avec les points à confirmer
en fin de document.
```

Quatre règles tirées de la documentation d'Anthropic :

- **Le nom** : minuscules, chiffres et tirets, 64 caractères au maximum, sans le mot « claude ».
- **La description** : elle dit ce que fait le Skill et quand l'utiliser, à la troisième personne. C'est elle qui décide du déclenchement. Évitez que deux descriptions se recouvrent.

- **La taille** : gardez `SKILL.md` sous 500 lignes. Au démarrage, seuls le nom et la description sont chargés, environ 100 tokens par Skill, soit environ 5 000 pour 50.
- **Le déclenchement** : dans Claude Code, ajoutez `disable-model-invocation: true` aux Skills qui rédigent un message ou une proposition, pour ne les lancer qu'à la main avec `/nom`.

Les cinq contrôles avant de vous y fier

1. **Testez sur trois cas réels** de votre entreprise, avec le modèle que vous utiliserez, puis comparez avec la même demande sans Skill.
2. **Relisez tout ce qui sort.** Aucun mail, aucune proposition ne part sans relecture humaine.
3. **Auditez un Skill reçu d'ailleurs** comme un logiciel : lisez le `SKILL.md`, les scripts et les appels réseau éventuels avant de l'installer.
4. **Limitez les données personnelles.** La CNIL recommande de ne pas fournir de données personnelles au système quand ce n'est pas nécessaire. Collez des faits sur l'entreprise, pas des fichiers de contacts.
5. **Gardez le CRM comme référence.** Sans connecteur, un Skill ne voit que ce que vous lui collez. Il prépare, il ne remplace pas votre outil.

Une base complémentaire gratuite

Anthropic publie, sous licence Apache 2.0, un plugin ventes de 36 skills (préparation d'appel, recherche de compte, traitement des objecti revue de pipeline, prévision). Il se connecte à un CRM. Si vous réutili

ses fichiers, la licence demande de garder les mentions de droits d'auteur et de signaler vos modifications. Nos 50 prompts et ce plugin se recoupent en partie : testez les deux sur un même cas et gardez le meilleur.

Ce que ce kit ne décide pas

Il ne choisit pas votre méthode de vente. BANT va bien aux ventes courtes, MEDDIC aux ventes complexes à plusieurs décideurs : à vous de trancher. Il ne dit pas non plus quelles étapes de votre cycle valent la peine d'être outillées. Décider où l'IA rapporte vraiment dans votre entreprise, en chiffrant le temps de chaque tâche, c'est le travail de notre audit IA.

Source. Skills : Agent Skills, vue d'ensemble, bonnes pratiques de rédaction et Skills dans Claude Code. Plugin ventes : anthropics/knowledge-work-plugins, dossier sales. Découverte : Gong Labs. Qualification : Claap, BANT contre MEDDIC. Cadre : CNIL, prospection par courrier électronique, CNIL, déployer une IA générative et LinkedIn, logiciels interdits. Les prompts de cette page sont les nôtres.