

# 10 skills Claude à télécharger pour faire tourner une PME

Dix skills Claude prêts à installer pour préparer un rendez-vous, écrire un compte rendu, une proposition, une relance ou un mode opératoire. Le pack, l'installation et un exemple par skill.

BLYX-AGENCY.COM · 15 SEPTEMBRE 2026 · PAR MELVIN BRETON

À l'agence, les rendez-vous se préparent, les comptes rendus s'écrivent et les relances partent avec des skills Claude. Voici les dix, réécrits pour une PME et prêts à installer.

**La réponse courte.** Un skill Claude est un fichier d'instructions que Claude charge quand ta demande correspond, ou que tu appelles par son nom. Tu écris un process une fois, Claude l'exécute à l'identique à chaque fois. Ce pack en contient dix, pour le commercial, les réunions, l'écrit et le pilotage.

Tu y trouveras le pack à télécharger, l'installation pas à pas dans l'application Claude et dans Claude Code, chaque skill avec ce qu'il fait, quand l'appeler et un exemple d'appel, puis la façon de les adapter à ton entreprise.

## 1. Qu'est-ce qu'un skill Claude, concrètement

Un skill est un dossier qui contient un fichier texte, `SKILL.md`. En tête, deux lignes : un nom et une description. En dessous, les instructions, les étapes, les règles, le gabarit du livrable.



Claude ne lit pas tout en permanence. Il lit les descriptions, et quand ta demande correspond à l'une d'elles, il charge les instructions du skill.  Dans Claude Code, tu peux aussi l'appeler directement en tapant / suivi de son nom, par exemple /compte-rendu . Ce fonctionnement est décrit dans la [documentation de Claude Code](#).

La différence avec un prompt enregistré tient en un mot : la constance. Un prompt, tu le recolles et tu l'ajustes à chaque fois. Un skill porte le process entier, avec ses règles et ses vérifications, et il s'exécute de la même façon que ce soit toi ou quelqu'un de ton équipe qui le lance.

*Un skill ne remplace personne. Il évite de réexpliquer la même chose cinquante fois.*

Ce pack donne dix skills prêts à l'emploi. Pour comprendre le mécanisme en profondeur et écrire les tiens à partir de zéro, la méthode est détaillée dans [le guide des Skills Claude](#).

## 2. Les dix skills du pack

| Skill                     | Ce qu'il fait                                                             | Quand l'appeler            |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>/prepa-rendez-vous</b> | Une trame d'une page : ce qu'on sait, l'objectif, les questions, la suite | La veille d'un rendez-vous |
| <b>/compte-rendu</b>      | Décisions, points ouverts, actions avec responsable et                    | Juste après une réunion    |





|                         |                                                                |                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>/proposition</b>     | Une proposition commerciale, arbitrages validés avant d'écrire | Après un rendez-vous de découverte               |
| <b>/relance</b>         | La relance d'un devis ou d'une facture, en trois tons          | Quand un devis dort ou qu'une facture traîne     |
| <b>/mail</b>            | Une réponse courte qui traite chaque question                  | Devant un mail qui attend                        |
| <b>/cadre-moi</b>       | Jusqu'à dix questions et une reformulation avant de produire   | Pour une demande floue ou un livrable qui compte |
| <b>/mode-operatoire</b> | Une tâche expliquée à l'oral devient une page transmissible    | Avant un départ, un congé, une embauche          |
| <b>/humaniser</b>       | Les tics d'écriture IA retirés, le fond intact                 | Avant de publier ou d'envoyer un texte           |
| <b>/arbitrage</b>       | Cinq questions pour savoir s'il faut automatiser une tâche     | Avant de signer un devis d'automatisation        |
| <b>/revue-hebdo</b>     | Cinq chiffres comparés et trois décisions                      | Le vendredi, ou avant un point d'équipe          |

Les dix suivent les mêmes règles. Ils n'inventent ni fait, ni prix, ni nom. Ils écrivent « à préciser » quand une information manque. Et ceux qui rédigent un message s'arrêtent au brouillon : rien ne part sans toi.

[Télécharger le pack des 10 skills \(fichier .zip, 34 Ko\)](#)



Dans le dossier : un fichier `LISEZ-MOI`, les dix skills prêts pour Claude

 Les mêmes en dix fichiers .zip séparés pour l'application Claude. 

### 3. Comment installer un skill dans l'application Claude

L'application Claude, sur [claude.ai](https://claude.ai) comme sur ordinateur, accepte les skills sur les offres Free, Pro, Max, Team et Enterprise, à condition que l'exécution de code soit activée. Les étapes, d'après [l'aide officielle d'Anthropic](#) :

1. Ouvre les réglages, section Capacités (Settings, puis Capabilities), et active l'exécution de code et la création de fichiers.
2. Va dans Personnaliser, puis Skills (Customize, puis Skills).
3. Clique sur le bouton plus, choisis de créer un skill, puis d'en importer un.
4. Sélectionne un fichier du dossier `pour-application-claude`, par exemple `compte-rendu.zip`.
5. Recommence pour chaque skill que tu veux.

Sur une offre Team ou Enterprise, le propriétaire de l'organisation active d'abord les skills et l'exécution de code dans les réglages de l'organisation. Un skill que tu importes reste privé à ton compte tant que tu ne le partages pas.





Attention : l'application refuse une description de plus de 200 caractères,



et un zip dont le dossier du skill n'est pas à la racine. Les skills du pack respectent déjà ces deux règles, garde-les en tête si tu en modifies un.

Source : [How to create custom skills](#), aide Anthropic consultée le 15 septembre 2026.

## 4. Comment installer les skills dans Claude Code

Dans Claude Code, un skill personnel vit dans

`~/ .claude/skills/<nom>/SKILL.md` et sert dans tous tes projets. Un skill de projet vit dans le dossier `.claude/skills/` du projet et se partage avec l'équipe.

Après avoir dézippé le pack :

```
mkdir -p ~/ .claude/skills
cp -R skills-agence/pour-claude-code/* ~/ .claude/skills/
```

Relance Claude Code et tape `/` : les dix skills apparaissent dans le menu. Le nom du dossier devient la commande, c'est pour ça qu'ils ne portent ni accent ni espace.

|              | Application Claude                                  | Claude Code                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Installation | Un zip par skill, dans<br>Personnaliser puis Skills | Les dossiers copiés dans<br><code>~/ .claude/skills/</code> |



|                         |                                         |                                                          |
|-------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                         | Automatique quand la demande correspond | Automatique, ou appel direct par <code>/nom</code>       |
| Longueur de description | 200 caractères au plus                  | Tronquée au delà de 1 536 caractères                     |
| Partage en équipe       | Depuis ton compte, skill par skill      | Dossier <code>.claude/skills/</code> d'un projet partagé |
| Pour qui                | Tout le monde, sans rien installer      | Ceux qui travaillent déjà dans Claude Code               |

## 5. Comment préparer un rendez-vous client avec Claude

**Ce qu'il fait.** `/prepa-rendez-vous` rassemble ce que tu sais de la personne et de son entreprise, fixe un objectif vérifiable, puis écrit une trame d'une page : ce qu'on sait avec sa source, ce qu'on ne sait pas encore, huit questions au plus dans l'ordre, les points sensibles et la prochaine étape à proposer.

**Quand l'appeler.** La veille d'un premier rendez-vous, d'un point avec un client existant ou d'une négociation avec un fournisseur.

### Exemple d'appel.

```
/prepa-rendez-vous Demain 10h, visio avec le directeur d'une PME de transport frigorifique, 40 salariés. Son message : "on perd un temps fou sur les plannings"
```



chauffeurs, tout est sur Excel". Premier échange. Mon objectif :



**Blyx**

comprendre le problème et obtenir un second rendez-vous avec son responsable d'exploitation.



**Ce que tu reçois.** Une page que tu gardes ouverte pendant l'appel. Les questions vont de la situation actuelle au coût du problème, puis à qui décide. Le prix n'arrive jamais en premier, et tout fait non vérifié porte la mention « à vérifier ».

## 6. Comment transformer une réunion en actions datées

**Ce qu'il fait.** /compte-rendu lit une transcription ou des notes en vrac, range chaque passage en décision, point ouvert ou action, et rend quatre blocs : contexte, décisions, points ouverts, tableau des actions avec responsable et échéance.

**Quand l'appeler.** Dans l'heure qui suit la réunion, tant que chacun se souvient de ce qui a été dit.

### Exemple d'appel.

/compte-rendu Réunion du lundi 7 septembre avec la gérante, le chef de chantier et la comptable. On garde le fournisseur de carrelage malgré la hausse de 6 %.

Le chef de chantier envoie le planning d'octobre, vendredi a priori. Achat ou location de l'utilitaire : pas tranché, la comptable veut les



chiffres du leasing.

On refait le point dans 15 jours.



**Ce que tu reçois.** Des dates absolues, « mardi 22 septembre » plutôt que « dans quinze jours », et « à préciser » partout où un responsable ou une échéance manque. Le skill ne comble jamais un trou en inventant.

*Une réunion sans compte rendu n'a rien décidé. Elle a seulement occupé une heure dans l'agenda de chacun.*

## 7. Comment rédiger une proposition commerciale avec Claude

**Ce qu'il fait.** `/proposition` part de tes notes de rendez-vous et commence par un arbitrage : le besoin en une phrase, ce qui est inclus, ce qui ne l'est pas, le découpage en jalons, les informations manquantes. Il s'arrête là et attend ta validation. Ensuite seulement, il rédige.

**Quand l'appeler.** Après un rendez-vous de découverte, quand tu as de quoi chiffrer.

**Exemple d'appel.**

`/proposition` Notes du rendez-vous avec une boulangerie de trois boutiques :



25 restaurants clients commandent par SMS et par téléphone, la



gérante recopie

une fois un cahier chaque soir, une heure par jour. Ils veulent un formulaire

unique. Budget évoqué : quelques milliers d'euros. Échéance : avant les fêtes.



**Ce que tu reçois.** Une proposition en sept parties, dont une section « Ce qui n'est pas inclus » écrite noir sur blanc, et un tableau des jalons avec livrable, délai et prix. Le skill ne fixe jamais un prix à ta place : sans montant fourni, il écrit « à fournir ».

## 8. Comment relancer un devis sans réponse ou une facture impayée

**Ce qu'il fait.** /relance calcule l'ancienneté, choisit le niveau de relance, puis écrit trois versions du même message : cordiale, directe et ferme. Il recommande l'une des trois selon la relation et l'historique.

| Situation                          | Niveau choisi par le skill                          |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Devis envoyé il y a 3 à 7 jours    | Premier rappel, vérifier qu'il est bien arrivé      |
| Devis envoyé il y a 8 à 20 jours   | Question fermée : on avance, on ajuste ou on arrête |
| Devis de plus de 20 jours          | Clôture du dossier à une date donnée                |
| Facture en retard de 1 à 10 jours  | Rappel courtois, facture jointe                     |
| Facture en retard de 11 à 30 jours | Relance ferme, date de paiement demandée            |





Facture en retard de plus de 30  
jours

Dernière relance avant mise en demeure

Entre professionnels, la version ferme rappelle que les pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement s'appliquent sans rappel préalable, comme le détaille [service-public.gouv.fr](https://www.service-public.gouv.fr) (articles L441-10 et D441-5 du Code de commerce, page consultée le 15 septembre 2026). Le skill ne le mentionne jamais à un particulier.

### Exemple d'appel.

```
/relance Facture F-2026-087 de 2 450 euros HT, échéance le 20 août,
client
professionnel régulier. Déjà relancé une fois par mail le 1er
septembre,
sans réponse.
```

**Ce que tu reçois.** Trois brouillons de cinq lignes, avec l'objet, le montant et la référence identiques dans les trois. Rien ne part sans toi.

## 9. Comment répondre à un mail dans ton style avec Claude

**Ce qu'il fait.** `/mail` lit le mail reçu et ta consigne en quelques mots, répond à chaque question dans l'ordre, et bannit les formules creuses : « J'espère que vous allez bien », « Je me permets de », « N'hésitez pas à revenir vers moi ».



**Quand l'appeler.** Devant un mail qui attend parce que la réponse

d'habitude dix minutes de tournures.



### Exemple d'appel.

```
/mail Mail du fournisseur d'emballages : hausse de 8 % au 1er octobre, il demande nos volumes du trimestre et propose un point téléphonique. Ma réponse : volumes envoyés jeudi, 8 % c'est trop, dispo mardi ou mercredi matin.
```

**Ce que tu reçois.** Un brouillon de quatre à huit lignes, sans signature. Pour qu'il écrive vraiment comme toi, colle trois à cinq de tes mails dans les instructions de ton projet Claude : le skill en tire ta longueur, tes formules d'appel et de fin, ton tutoiement ou ton vouvoiement.

## 10. Comment empêcher Claude de produire trop vite

**Ce qu'il fait.** /cadre-moi interdit à Claude de produire quoi que ce soit avant d'avoir compris. Il pose ses questions par séries de trois ou quatre, dix au plus, chacune avec une réponse par défaut. Puis il reformule la demande et attend ton accord.

**Quand l'appeler.** Pour une demande floue, ou pour un livrable qui engage : une offre, un courrier délicat, un document pour ton associé.

### Exemple d'appel.



**Ce que tu reçois.** D'abord des questions de ce genre : « Ce texte sert à décrocher des contacts ou à présenter l'activité ? Je pars sur décrocher des contacts. » Tu peux répondre « ok » à chacune. Le travail commence seulement une fois la reformulation validée.

## 11. Comment écrire un mode opératoire à partir d'une explication orale

**Ce qu'il fait.** `/mode-opératoire` transforme ce qu'une personne raconte de sa tâche en une page : à quoi ça sert, quand le faire, ce qu'il faut avant de commencer, les étapes, les exceptions et qui décide, le moment où c'est terminé. Il garde les mots de la personne et liste à la fin les questions restées sans réponse.

**Quand l'appeler.** Avant un départ, un congé, une embauche, ou dès qu'une seule personne sait faire quelque chose d'important.

### Exemple d'appel.

```
/mode-opératoire Explication de l'assistante : "chaque fin de mois  
je reçois  
les tickets par mail ou en photo, je les range dans le dossier  
Frais, un  
sous-dossier par personne. Je remplis le tableau, une ligne par  
ticket.  
Au-dessus de 150 euros il faut la validation du gérant. J'envoie
```





**Ce que tu reçois.** Une page qu'un remplaçant peut suivre dès le premier jour, et une liste honnête des trous : le seuil de 150 euros est-il HT ou TTC, que faire si la validation n'arrive pas avant le 5.

*Une tâche que personne d'autre ne sait faire n'est pas un savoir-faire.  
Tant qu'elle n'est pas écrite, c'est un risque.*

## 12. Comment retirer les tics d'écriture IA d'un texte

**Ce qu'il fait.** /humaniser repère les marques d'un texte généré en français et les corrige sans toucher au fond : les tirets longs au milieu des phrases, les ouvertures toutes faites, l'emphase creuse, les énumérations en trois, les fausses oppositions, les conclusions qui résument.

| Tic                   | Exemple                                            | Ce que fait le skill      |
|-----------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|
| Ouverture toute faite | « Dans un monde où l'IA révolutionne nos métiers » | Commence par le fait      |
| Emphase creuse        | « il est crucial de », « un véritable levier »     | Supprime, ou dit pourquoi |



Tic



**Blyx**

Énumération en  
trois

Exemple

« simple, rapide et efficace »

Ce que fait le skill

Garde le seul mot qui  
compte



Fausse  
opposition

« Ce n'est pas un outil, c'est un  
partenaire »

Affirme directement,  
ou coupe

Conclusion  
creuse

« En somme, l'IA n'est plus une  
option »

Coupe, ou finit sur une  
idée neuve

**Quand l'appeler.** Avant de publier un post, d'envoyer une newsletter ou de mettre en ligne une page écrite avec l'aide d'une IA.

**Exemple d'appel.**

```
/humaniser <colle ton texte ici>
```

**Ce que tu reçois.** Le texte réécrit, de même longueur ou plus court, avec les mêmes chiffres et les mêmes noms, puis trois à cinq lignes sur ce qui a changé. Si le texte est déjà propre, le skill le dit et n'y touche pas.

## 13. Comment savoir s'il faut automatiser une tâche

**Ce qu'il fait.** /arbitrage fait passer la tâche par cinq questions, toujours dans le même ordre. Chacune peut l'arrêter avec une sortie précise : supprimer, écrire le process, outiller la personne, simplifier



sans rien développer, nettoyer la source. Seule une tâche qui passe les

 **Blyx** automatise.



**Quand l'appeler.** Avant de demander ou de signer un devis d'automatisation.

### Exemple d'appel.

/arbitrage Chaque lundi, l'assistante compile les heures de 6 techniciens à partir de feuilles papier pour la facturation. 1h30 par semaine, coût horaire chargé 32 euros. Procédure écrite. Un prestataire propose une automatisation à 4 500 euros plus 50 euros par mois.

**Ce que tu reçois.** Un verdict et le calcul posé. Sur cet exemple : 1,5 heure × 45 semaines × 32 euros, soit 2 160 euros par an et 4 320 euros sur deux ans, contre 5 700 euros pour l'automatisation sur la même durée. Verdict : simplifier, sans rien développer. Le raisonnement complet, question par question, est dans [l'arbre de décision pour savoir s'il faut automatiser une tâche](#).

## 14. Comment faire la revue de la semaine en cinq chiffres

**Ce qu'il fait.** /revue-hebdo lit un export, un tableur ou des chiffres dictés, compare cinq indicateurs à la semaine précédente, signale ce qui a bougé de plus de 20 %, et propose trois décisions avec responsable et échéance.



**Quand l'appeler.** Le vendredi en fin de journée, ou le lundi avant le



### Exemple d'appel.

```
/revue-hebdo Mes cinq chiffres : CA facturé, encaissements,
trésorerie,
factures en retard, devis signés. Cette semaine : 18 400, 11 200,
42 300,
9 800, 2 signés sur 5. Semaine précédente : 15 900, 16 700, 47 100,
6 100, 3 signés sur 4.
```

**Ce que tu reçois.** Un tableau de cinq lignes avec les écarts recalculés, les variations notables avec leur cause connue ou marquée « hypothèse », trois décisions, et les anomalies à vérifier dans les données. Sur cet exemple, le skill fait ressortir le vrai sujet : le chiffre d'affaires facturé monte de 15,7 % pendant que les encaissements baissent de 32,9 %.

## 15. Comment adapter ces skills à ton entreprise

Un skill générique fait déjà gagner du temps. Un skill qui connaît ta façon de travailler en fait gagner beaucoup plus. Chaque **SKILL.md** est un simple fichier texte : tu l'ouvres, tu le modifies, tu le réimportes.

| Ce que tu ajoutes | Où dans le fichier | Exemple                                                                    |
|-------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Tes règles maison | Section « Règles » | « Toujours vouvoyer les clients », « Aucune remise sans accord du gérant » |



|              |                          |                                                              |
|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Ton gabarit  | Étape d'écriture         | La trame réelle de tes propositions ou de tes comptes rendus |
| Tes exemples | Sous le gabarit          | Un compte rendu que tu trouves réussi                        |
| Tes chiffres | revue-hebdo ,<br>étape 1 | Tes cinq indicateurs, une fois pour toutes                   |
| Tes seuils   | relance et<br>arbitrage  | Tes délais de relance, ton coût horaire chargé               |

Deux précautions. Garde la description sous 200 caractères si tu utilises l'application Claude. Et ne mets jamais de mot de passe, d'identifiant ou de donnée client sensible dans un skill : c'est un fichier qui se copie et se partage.

*Astuce : commence par un seul skill, celui de la tâche que tu fais le plus souvent. Utilise-le une semaine, note ce qui ne va pas, corrige le fichier. C'est cette boucle qui en fait un process à toi.*

[Télécharger le pack des 10 skills \(fichier .zip, 34 Ko\)](#)

## 16. Questions fréquentes

Faut-il un abonnement payant pour utiliser les skills Claude ?



Non. D'après l'aide d'Anthropic, les skills sont disponibles sur les offres

**B** Blyx, Team et Enterprise, à condition d'activer l'exécution de  code dans les réglages. Sur une offre Team ou Enterprise, le propriétaire de l'organisation doit d'abord autoriser les skills pour ses membres.

## Quelle différence entre un skill et un projet Claude ?

Un projet regroupe des documents et des instructions autour d'un sujet, et ses instructions s'appliquent à toutes ses conversations. Un skill décrit une tâche précise, avec ses étapes et son gabarit, et Claude ne le charge que quand ta demande correspond. Les deux se complètent : tes règles d'entreprise dans le projet, tes process dans les skills.

## Les skills fonctionnent-ils avec mes propres documents ?

Oui. Tu donnes au skill la matière du moment : une transcription, un mail, un export de tableur, des notes. Il applique son process à ce contenu. Les skills du pack ne se connectent à aucun logiciel par eux-mêmes, ce qui les rend utilisables tels quels, quels que soient tes outils.

## Ces skills envoient-ils mes données quelque part ?

Non. Les skills du pack ne contiennent que des instructions en texte : aucun code, aucun appel vers un service extérieur. Ce que tu colles dans la conversation est traité par Claude comme n'importe quel message, selon les réglages de ton compte. Les précautions de confidentialité sont donc les mêmes que sans skill.



## Pourquoi un skill ne se déclenche-t-il pas tout seul ?



Le plus souvent, la demande ne ressemble pas assez à sa description.



Nomme-le directement, « utilise le skill compte-rendu », ou tape `/compte-rendu` dans Claude Code. Vérifie aussi que le skill est activé dans Personnaliser, puis Skills, et que l'exécution de code est bien active dans les réglages.

## Peut-on partager ces skills avec son équipe ?

Oui. Dans l'application Claude, un skill importé reste privé jusqu'à ce que tu le partages. Dans Claude Code, place les dossiers dans `.claude/skills/` à la racine d'un projet partagé : chaque personne qui ouvre le projet dispose des mêmes skills, et leurs modifications se suivent comme le reste du projet.

## Un skill peut-il remplacer un salarié ?

Non. Un skill exécute un process qui a été écrit, avec les informations qu'on lui donne. Il ne décide pas à ta place, ne connaît pas tes clients et s'arrête au brouillon pour tout ce qui part à l'extérieur. Ce qu'il supprime, c'est le temps passé à réexpliquer et à remettre en forme.

