GUIDE DE TERRAIN · ÉDITION OCTOBRE 2026

Le savoir-faire de votre boîte, *en skills Claude*

Ce qu'est un skill, les deux types à connaître, comment les écrire et les faire vivre.

+50 CLIENTS · +80 PROJETS



Colin Dargent
Responsable IA externalisé pour PME

OUVERTURE AVANT DE COMMENCER

Un agent brillant *et amnésique*

Le modèle que vous utilisez est excellent. Il rédige, il analyse, il raisonne mieux que la plupart d'entre nous sur beaucoup de sujets.

Mais il ne sait rien de votre entreprise. Ni vos offres, ni la façon dont vous faites un devis, ni le ton de vos mails. Et à chaque nouvelle conversation, il repart de zéro.

Les skills sont la façon la plus simple de lui transmettre ce savoir-faire, une fois pour toutes. Ce guide explique ce qu'ils sont, ce qu'ils changent pour une équipe, et comment les écrire.

OUVERTURE QUI PARLE

Écrit depuis *les projets*

Je conçois et je mets en place des systèmes d'IA dans des PME de 15 à 200 personnes. Dans chaque accompagnement, les skills reviennent : **c'est la brique que je réexplique le plus souvent, et celle qui change le plus vite la façon dont une équipe travaille.**

Ce guide rassemble ce que j'en dis en coaching, et ce que j'ai appris en écrivant les miens.

+50
CLIENTS

+80
PROJETS

2 ans
DE TERRAIN



Colin Dargent
Responsable IA externalisé pour PME

OUVERTURE | LA CARTE EN UNE PAGE

Cinq parties, *du pourquoi au comment*

01 / POURQUOI

Le process de l'IA

Ce qu'est un skill, et ce qu'il change pour l'entreprise.

02 / DEUX TYPES

Les deux types

Les skills de process, et les skills de connaissance.

03 / ANATOMIE

L'anatomie

Les trois composants, et la mécanique qui les fait marcher.

04 / CRÉER

Créer et faire évoluer

Écrire le premier, le tester, le tenir à jour.

05 / CAS D'USAGE

Les cas d'usage

Des idées par fonction pour démarrer.

LA DISTINCTION QUI TRAVERSE LE GUIDE

Skills de process · *comment on fait*

Skills de connaissance · *où se trouve quoi*

Ce guide est pour vous *si vous vous reconnaissez*

01 / OUI

- ✓ Vous utilisez déjà Claude ou ChatGPT au quotidien.
- ✓ Vous réexpliquez souvent les mêmes choses à l'IA.
- ✓ Vous avez écrit quelques skills, sans savoir si vous vous y prenez bien.
- ✓ Dans votre équipe, chacun a sa façon d'utiliser l'IA, et les résultats varient.
- ✓ Vous voulez que ce qui marche chez une personne serve à toutes les autres.

02 / IL VOUS SERVIRA MOINS

- × Vous n'avez jamais ouvert un assistant IA. Commencez par là, puis revenez.
- × Vos tâches changent complètement d'une semaine à l'autre.

Ce qu'est un skill, *et ce qu'il change*

Avant de parler technique, une question d'entreprise : **où vit votre savoir-faire, et qui peut s'en servir ?**

01 / POURQUOI
« Ce qu'un skill change. »

02 / DEUX TYPES
« Comment on fait, où se trouve quoi. »

03 / ANATOMIE
« Comment un skill est lu. »

04 / CRÉER
« Écrire, tester, corriger. »

05 / CAS D'USAGE
« Des idées pour démarrer. »

Une procédure écrite une fois, *suivie à chaque fois*

Un skill est une procédure que vous écrivez une fois, et que l'IA applique chaque fois que la tâche se présente. **Une recette : quand l'utiliser, ce qu'il faut fournir, les étapes, le résultat attendu.**

Je le compare souvent à un process, écrit pour l'IA. Vos équipes ont des façons de faire. Le skill les rend lisibles par une machine.

La règle que je donne à tout le monde : **une tâche que vous avez faite trois fois mérite un skill.**

Skill / FAIRE UN DEVIS

QUAND

Dès qu'on parle de devis ou de chiffrage.

CE QU'IL FAUT

La demande du client, la grille tarifaire.

LES ÉTAPES

Lister les prestations, appliquer les prix, vérifier les mentions obligatoires.

LE RÉSULTAT

Un devis au format de la maison, prêt à relire.

Prompt, projet, skill : *ce qui change*

FAÇON DE FAIRE	CE QUE C'EST	CE QUI LE CARACTÉRISE
Le prompt	Une consigne tapée dans la conversation.	*Elle disparaît avec la conversation, il faut la retaper.*
Les instructions de projet	Des consignes rattachées à un espace de travail.	*Elles sont lues en permanence, mais seulement dans cet espace.*
Le skill	Une procédure installée une fois.	*L'IA la charge seulement quand la tâche se présente, dans n'importe quelle conversation.*

Le skill est le seul des trois qu'on peut multiplier *sans alourdir l'IA.*

1 · LE PROCESS DE L'IA | POUR L'ENTREPRISE

Le savoir-faire *sort des têtes*

Dans la plupart des PME, la bonne façon de faire un devis, de relancer un client ou de préparer un comité vit dans la tête de deux ou trois personnes. Elle se transmet à l'oral, quand quelqu'un a le temps.

Un skill l'écrit. Une fois écrite, elle sert à toute l'équipe, aux nouveaux arrivants, aux freelances avec qui vous travaillez. Et elle reste quand la personne qui l'a écrite part.

Anthropic, qui a créé les skills, le dit avec une image simple : **écrire un skill, c'est préparer le livret d'accueil d'un nouvel arrivant.**

01 / AUJOURD'HUI

- *« Le devis, c'est Sophie qui sait. »*
- *« Pour la relance, demande à Marc. »*
- *« Le codir, je le prépare de tête. »*

02 / AVEC UN SKILL

- Écrit une fois, au même endroit
- Utilisé par toute l'équipe
- Toujours là après un départ

L'IA de chacun devient *l'IA de la boîte*

Dans les entreprises que j'accompagne, chacun s'est mis à l'IA dans son coin. Une personne a trouvé la bonne façon de rédiger les comptes rendus, une autre celle de préparer les rendez-vous. Personne ne le sait.

Les process, c'est ce que font les gens. Les skills, c'est ce que fait l'IA. Quand une étape d'un process est confiée à un skill partagé, la meilleure façon de faire devient celle de tout le monde.

C'est pour ça que je considère les skills comme le premier levier d'adoption : personne ne change d'outil, et chacun travaille avec une IA qui connaît déjà le métier.

SUR LE TERRAIN

La première personne à écrire un skill dans une PME que j'accompagnais ne venait pas de la technique. Elle gérait l'administratif, et elle en avait assez de remplir le même modèle chaque semaine.

Ce que change *un skill partagé*

01 / PLUS DE RÉEXPLICATION

Le contexte de la tâche est déjà là. **Vous demandez le résultat, pas la méthode.**

02 / UN NIVEAU CONSTANT

Dix personnes, dix façons de demander. **Un seul niveau de résultat : celui du skill.**

03 / UN SAVOIR QUI RESTE

La procédure survit aux départs, aux congés et aux changements de poste. **Elle ne dépend plus de la mémoire de quelqu'un.**

Partager un skill, *selon l'outil*

C'est le frein que je rencontre le plus souvent au moment de passer à l'équipe. **Les règles diffèrent selon l'endroit où vous utilisez Claude.**

OÙ VOUS UTILISEZ CLAUDE	COMMENT UN SKILL SE PARTAGE
claude.ai (Pro, Max, Team, Enterprise)	Chaque personne installe ses skills elle-même. Pas de gestion centrale par un administrateur.
Claude Code	Un skill vit dans un dossier, personnel ou partagé avec le projet. Il se distribue aussi par plugin.
API Claude	Les skills sont partagés avec tout l'espace de travail.

Décidez tôt *où vit la version de référence* de chaque skill.

Règles relevées dans la documentation d'Anthropic le 18 octobre 2026. Elles évoluent vite.

Comment on fait, *où se trouve quoi*

La distinction que je fais dans tous mes coachings. **C'est elle qui rend vos skills faciles à maintenir.**

01 / POURQUOI

« Ce qu'un skill change. »

02 / DEUX TYPES

« Comment on fait, où se trouve quoi. »

03 / ANATOMIE

« Comment un skill est lu. »

04 / CRÉER

« Écrire, tester, corriger. »

05 / CAS D'USAGE

« Des idées pour démarrer. »

Les skills de process : *comment on fait*

Ce sont les plus nombreux. **Chacun décrit une tâche : les étapes, les règles, le format du résultat.**

Ils répondent à une demande précise et produisent quelque chose : un document, un message, une analyse.

01 / EXEMPLES

- Préparer un devis au format de la maison
- Relancer un client sans le froisser
- Rédiger le compte rendu d'un comité
- Monter une présentation à partir d'un ancien rendu

Les skills de connaissance : *où se trouve quoi*

Ils ne produisent rien seuls, et ils ne contiennent pas votre savoir. **Ils décrivent comment vos outils sont organisés, pour que l'IA s'y retrouve.**

Un skill Notion explique comment votre Notion est rangé : quelles pages, quelles bases, quelles conventions. Un skill Slack dit à quoi sert chaque channel. Quand quelqu'un demande une information à l'IA, elle sait où chercher. Quand elle crée un document, elle le range au bon endroit.

02 / EXEMPLES

- L'organisation du Drive
- Les pages et les bases Notion
- Les channels Slack
- Les conventions du CRM
- Les modules du logiciel métier

Une connaissance, *un seul endroit*

01 / AVANT

Le ton de votre marque est recopié dans le skill des posts, celui des mails, celui des devis, celui des réponses aux avis. **Il évolue. Vous devez retrouver et corriger quatre skills, et vous en oubliez un.**

Posts ton v2 · **Mails** ton v2 · **Devis** ton v2 · **Avis** ton v1

02 / APRÈS

Le ton vit dans un seul document de votre Notion ou de votre Drive. Le skill Notion dit où il se trouve, les quatre skills de process y renvoient. **Il évolue : vous corrigez le document, et tout suit.**

Ton de la marque page Notion

Posts → ton · **Mails** → ton · **Devis** → ton · **Avis** → ton

La règle : votre savoir vit *chez vous, à un seul endroit*. Les skills disent *où le trouver*.

Une ligne suffit *à faire le lien*

Dans le skill de process, une seule phrase renvoie à la source : **« Pour le ton, lis la page Ton de la marque dans Notion. »**

L'IA va la chercher au moment où elle en a besoin, guidée par le skill Notion qui lui dit où elle se trouve.

Avec le temps, vous obtenez une petite architecture : **vos documents de référence à un seul endroit, quelques skills de connaissance qui décrivent vos outils, et beaucoup de skills de process qui s'appuient dessus.**

SKILLS DE PROCESS

`/post-linkedin` lit : ton (Notion)	`/devis` lit : offres (Drive)	`/relance-client` lit : historique (CRM)
`/compte-rendu` range : Drive	`/fiche-produit` lit : ton, offres	`/onboarding` lit : Notion

SKILLS DE CONNAISSANCE

Skill Notion où vit chaque page	*Skill Drive* où se trouve quoi	*Skill CRM* ce que veut dire chaque champ

Vos documents de référence (ton, offres, prix) restent dans Notion ou le Drive.

Trois composants, *une mécanique*

Comprendre comment un skill est lu, **c'est comprendre pourquoi certains se déclenchent toujours, et d'autres jamais.**

01 / POURQUOI

« Ce qu'un skill change. »

02 / DEUX TYPES

« Comment on fait, où se trouve quoi. »

03 / ANATOMIE

« Comment un skill est lu. »

04 / CRÉER

« Écrire, tester, corriger. »

05 / CAS D'USAGE

« Des idées pour démarrer. »

Description, contenu, *ressources*

01 / LA DESCRIPTION

Deux ou trois phrases : ce que fait le skill, et quand s'en servir. **C'est la seule partie que l'IA lit en permanence.**

02 / LE CONTENU

Les instructions : les étapes, les règles, les exemples, le format du résultat. **L'IA le lit quand elle décide d'utiliser le skill.**

03 / LES RESSOURCES

Les fichiers joints : un modèle de document, une grille tarifaire, un script. **L'IA les ouvre seulement si la tâche les demande.**

UN SKILL, SUR LE DISQUE

```
devis/
SKILL.md description + contenu
modele-devis.docx ressource
grille-tarifaire.md ressource
```

L'IA lit *ce dont elle a besoin*

NIVEAU 1	**Toujours chargé** La description de chaque skill installé.	environ 100 tokens par skill
NIVEAU 2	**Au déclenchement** Le contenu du skill choisi.	moins de 5 000 tokens conseillés
NIVEAU 3	**À la demande** Les ressources, seulement si elles servent.	rien tant qu'elles ne sont pas ouvertes

C'est ce qui permet d'installer *des dizaines de skills* sans saturer l'IA.

Une réponse *au problème du contexte*

Une IA ne peut garder qu'une quantité limitée d'informations en tête pendant une conversation. **Si vous y mettez toutes vos procédures d'avance, elle se noie, et elle coûte plus cher à chaque message.**

Anthropic a présenté les skills en octobre 2025 pour régler ça : donner à l'IA l'expertise d'un métier sans tout lui faire lire d'un coup. Le principe porte un nom, **la divulgation progressive** : l'IA voit le sommaire, ouvre le chapitre utile, et consulte l'annexe si besoin.

REPÈRES / LES DATES

Octobre 2025

Anthropic présente les skills, disponibles dans Claude, Claude Code et l'API.

Décembre 2025

Le format est publié en standard ouvert, pour que d'autres outils puissent le lire.

La description, *c'est le déclencheur*

Quand vous faites une demande, l'IA la compare aux descriptions de vos skills. **Une description floue, et le skill ne se déclenche jamais.**

01 / FLOUE

« Aide pour les devis. »

L'IA ne sait ni ce que le skill produit, ni quand l'utiliser.

02 / PRÉCISE

« Prépare un devis au format de l'entreprise à partir d'une demande client : prestations, quantités, prix de la grille tarifaire. **À utiliser dès qu'on parle de devis, de chiffrage ou de proposition de prix.** »

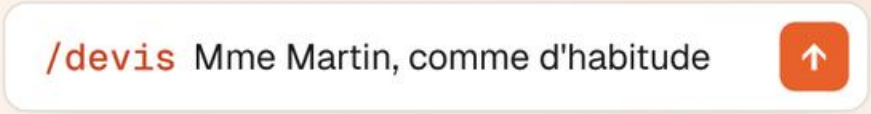
Une bonne description dit *ce que fait le skill* et *quand s'en servir*.

Pour ce qui compte, *appelez-le par son nom*

Le déclenchement automatique repose sur un jugement de l'IA. La plupart du temps, il est bon. Parfois, elle estime que la demande ne justifie pas le skill, et elle improvise.

Pour une tâche où le format doit toujours être respecté, appelez le skill explicitement. Dans Claude Code, une commande suffit. Ailleurs, nommez-le dans la demande.

DANS CLAUDE CODE



UNE LEÇON QUE J'AI PAYÉE

Un skill qui ne se déclenche qu'une fois sur deux est pire qu'une absence de skill : **on croit qu'il a tourné.**

Écrire le premier, *le garder vivant*

Un skill s'écrit vite. **Il prend de la valeur à chaque correction.**

01 / POURQUOI

« Ce qu'un skill change. »

02 / DEUX TYPES

« Comment on fait, où se trouve quoi. »

03 / ANATOMIE

« Comment un skill est lu. »

04 / CRÉER

« Écrire, tester, corriger. »

05 / CAS D'USAGE

« Des idées pour démarrer. »

Le bon premier skill *coche quatre cases*

01 / CRITÈRE

1

Une tâche que vous refaites au moins chaque semaine.

02 / CRITÈRE

2

Des règles stables, qui ne changent pas à chaque fois.

03 / CRITÈRE

3

Un résultat que vous savez juger bon ou mauvais en un coup d'œil.

04 / CRITÈRE

4

Quelqu'un qui connaît la tâche par cœur et peut l'expliquer.

Et si vous hésitez, commencez par un skill de connaissance : *l'organisation de votre Drive.*

Faites la tâche une fois, *l'IA écrit le skill*

01 / ÉTAPE

1

Faites la tâche avec l'IA, en expliquant votre façon de faire comme à un nouvel arrivant.

02 / ÉTAPE

2

Corrigez jusqu'à obtenir le résultat que vous auriez produit vous-même.

03 / ÉTAPE

3

Demandez-lui : **« Transforme ce qu'on vient de faire en skill. »**

04 / ÉTAPE

4

Relisez la description en premier : **dit-elle quoi et quand ?**

05 / ÉTAPE

5

Installez-le, et lancez-le sur une nouvelle demande.

Le skill naît de votre pratique réelle. *C'est ce qui le rend juste du premier coup.*

Trois vérifications *avant de le partager*

01 / VÉRIFICATION

Trois cas réels

Dont un difficile : la demande incomplète, le client particulier, l'exception.

02 / VÉRIFICATION

Le déclenchement

Formulez la demande comme vos collègues la formuleraient, sans prononcer le nom du skill. **Se déclenche-t-il ?**

03 / VÉRIFICATION

Un autre utilisateur

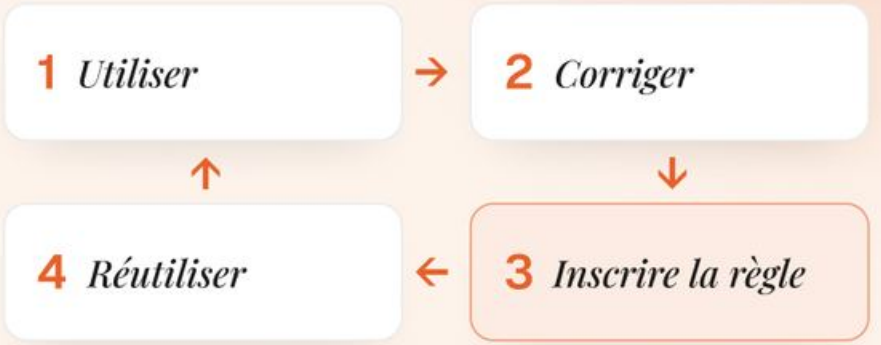
Faites-le essayer par quelqu'un qui ne l'a pas écrit. **Ses questions montrent ce qui manque.**

Chaque correction *devient une règle*

Le jour où vous corrigez un résultat de l'IA, la correction doit atterrir quelque part. **Sinon, vous la referez la semaine suivante.**

Elle va dans le skill de process si elle porte sur la méthode, dans votre document de référence si elle porte sur ce qu'il faut savoir.

Deux règles de gouvernance : **un propriétaire par skill, et une relecture régulière de ceux qui servent le plus.**



SUR LE TERRAIN

Chez moi, un agent relit mes sessions de travail, repère les corrections que j'ai faites, et me propose les mises à jour des skills concernés. **Je n'ai plus qu'à valider.**

Les six erreurs *que je vois le plus*

01 / ERREUR

Le skill fourre-tout

Un seul skill pour « le commercial ». **Découpez par tâche.**

02 / ERREUR

La connaissance recopiée

Le même paragraphe sur le ton dans dix skills. **Gardez-le à un seul endroit, chez vous.**

03 / ERREUR

La description vague

Le skill ne se déclenche pas, **personne ne comprend pourquoi.**

04 / ERREUR

Le skill trop long

Au-delà de quelques pages, **déplacez le détail dans des ressources.**

05 / ERREUR

Le skill caché

Il marche très bien, sur un seul poste. **Personne d'autre ne sait qu'il existe.**

06 / ERREUR

Le skill jamais relu

Les prix, les offres, les process ont changé. **Le skill, non.**

Des idées *pour démarrer*

Des pistes génériques, par fonction. **Les vôtres partiront de vos tâches réelles : prenez celles-ci comme un point de départ.**

01 / POURQUOI

« Ce qu'un skill change. »

02 / DEUX TYPES

« Comment on fait, où se trouve quoi. »

03 / ANATOMIE

« Comment un skill est lu. »

04 / CRÉER

« Écrire, tester, corriger. »

05 / CAS D'USAGE

« Des idées pour démarrer. »

5 · CAS D'USAGE | PAR FONCTION

Dix-huit skills de process, *par fonction*

01 / DIRECTION

- Le compte rendu du comité au format de la maison
- La note de décision
- La préparation d'un rendez-vous client

02 / COMMERCIAL

- Le devis au format de la maison
- La relance d'un devis sans réponse
- La préparation d'un appel avec l'historique du CRM

03 / FINANCE ET ADMIN

- Le contrôle d'une facture fournisseur
- La relance d'un impayé, graduée
- La note de frais conforme

04 / RESSOURCES HUMAINES

- La fiche de poste
- Le tri des candidatures selon les critères du poste
- Le parcours d'accueil d'un nouvel arrivant

05 / MARKETING

- Le post dans le ton de la marque
- La fiche produit
- La réponse aux avis clients

06 / OPÉRATIONS

- La procédure qualité, version courte
- Le bon de commande fournisseur
- Le compte rendu d'intervention

Six skills de connaissance *que toute boîte devrait écrire*

01 / SKILL

L'organisation du Drive

Où se trouve quoi, et comment on nomme les fichiers.

02 / SKILL

Le rangement de Notion

Quelles pages, quelles bases, et où vit chaque document de référence.

03 / SKILL

Les channels Slack

À quoi sert chaque channel, et où poster quoi.

04 / SKILL

Les conventions du CRM

Ce que veut dire chaque étape, chaque champ, chaque statut.

05 / SKILL

Le logiciel métier

Ce que contient chaque module, et où trouver chaque information.

06 / SKILL

Les documents de référence

Où vivent le ton, les offres et les prix. **Le skill dit où les trouver, le document reste chez vous.**

CONCLUSION | PAR OÙ COMMENCER

Cette semaine, *cinq gestes*

01 / ÉTAPE

1

Listez les tâches que vous avez faites au moins trois fois ce mois-ci avec l'IA.

02 / ÉTAPE

2

Écrivez votre premier skill de connaissance : **l'organisation de votre Drive ou de votre Notion.**

03 / ÉTAPE

3

Choisissez une tâche de la liste, et faites-la une fois avec l'IA jusqu'au bon résultat.

04 / ÉTAPE

4

Demandez-lui d'en faire un skill, et **relisez la description.**

05 / ÉTAPE

5

Faites-le essayer par un collègue, puis **décidez où vit sa version de référence.**

CONCLUSION SOURCES

Les sources *de ce guide*

Anthropic, documentation « Agent Skills » (platform.claude.com/docs), consultée le 18 octobre 2026 : composants, chargement progressif, coûts en tokens, règles de partage par produit.

Anthropic, « Equipping agents for the real world with Agent Skills », article d'ingénierie du 16 octobre 2025, mis à jour le 18 décembre 2025 (publication en standard ouvert).

Le reste du guide vient de mes accompagnements et de mes propres skills. Les cas sont anonymisés.

POUR ALLER PLUS LOIN

Écrire les vôtres, *à partir de votre réalité*

Je m'appelle Colin Dargent. J'aide les PME à poser l'IA là où elle sert : je diagnostique, je construis brique par brique, et je forme les équipes qui vont s'en servir.

Si vous voulez savoir quels skills écrire en premier chez vous, l'Audit IA part de vos tâches, de vos outils et de vos process réels.

FORWARD-AI.FR LINKEDIN.COM/IN/COLINDARGENT

PRENDRE RENDEZ-VOUS

cal.com/colin-dargent/premier-contact

Colin Dargent
Responsable IA externalisé pour PME