

PROGRAMME DE FORMATION — NIVEAU 2

Créer ses assistants IA pour son entreprise du bâtiment

ChatGPT & Claude : fonctionnalités clés et assistants métier — format journée

7h

1 JOURNÉE

12 max

PARTICIPANTS

70 %

DE PRATIQUE

OPCO

SELON ÉLIGIBILITÉ

Vous repartez avec : 4 assistants IA à la charte de votre entreprise, la bibliothèque de skills BTP prêts à l'emploi et l'accès pendant 1 an à la plateforme de formation.

Informations pratiques

Dates	Inter : calendrier sur laureolivie.fr — Intra : sur demande
Durée	7 heures — 1 journée en présentiel
Horaires	9h00 — 12h30 / 13h30 — 17h00
Lieu	Présentiel — Inter : Guyancourt (78) — Intra : dans les locaux de l'entreprise (Île-de-France)
Effectif	12 participants maximum
Formatrice	Laure OLIVIÉ — Formatrice IA spécialisée BTP, 7 ans d'expérience dans le BTP, ancienne dirigeante d'une entreprise de travaux publics
Public	Professionnels du BTP : artisans et chefs d'entreprise (tous corps d'état), conducteurs de travaux, chefs d'équipe, assistant(e)s administratifs et travaux, conjoints collaborateurs
Prérequis	• Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet • Utilisation courante de l'IA (ChatGPT ou Claude) • Venir avec un ordinateur portable • Abonnements ChatGPT Plus et Claude Pro ou comptes entreprise (Team) obligatoires, actifs avant la session
Modalité	Action de formation — Présentiel — 70 % de pratique / 30 % de théorie sur les cas réels des participants
Accès	Inscription via laureolivie.fr/contact jusqu'à 7 jours avant la session, sous réserve de places disponibles
Tarif	Inter-entreprises : 310 € net de TVA par participant — intra-entreprise : sur devis Exonération de TVA, art. 261-4-4°-a du CGI Prise en charge OPCO/Constructys selon éligibilité

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ▶ Utiliser les fonctionnalités clés de ChatGPT et de Claude (projets, skills, connecteurs) et choisir le bon outil selon la tâche.
- ▶ Appliquer les bonnes pratiques de confidentialité et vérifier les réponses de l'IA avant tout envoi.
- ▶ Créer un assistant IA personnalisé adapté à son métier et à son entreprise, sur ChatGPT ou Claude.
- ▶ Créer, téléverser et partager un skill sur Claude ou ChatGPT pour automatiser une tâche récurrente.
- ▶ Alimenter son assistant avec ses propres modèles : courriers types, trames de devis, conditions générales, comptes rendus.
- ▶ Déployer ses assistants dans l'équipe et construire son plan d'action personnel.
- ▶ Appliquer son assistant à une tâche réelle de son quotidien (relance, courrier, réponse client, compte rendu) et mesurer le gain de temps.

Méthodes pédagogiques

- ▶ **Avant la session** : questionnaire de recueil des attentes pour adapter les ateliers pratiques aux besoins réels.
- ▶ **Pendant la session** : apports courts, démonstrations en direct, ateliers pratiques sur les cas réels des participants.
- ▶ **Plateforme de formation** : accès individuel avant, pendant et 1 an après la session : supports de formation, liens URL utiles, livret du participant, base de prompts, tutoriels et bibliothèque de skills BTP prêts à téléverser dans son compte Claude ou ChatGPT.

Modalités d'évaluation et attestation

- ▶ **Évaluation** : positionnement initial, validation des acquis sur les livrables produits en atelier, questionnaire de satisfaction à chaud.
- ▶ **Attestation** : émargement et attestation individuelle de fin de formation.

Programme détaillé

Journée de 7 heures — 70 % de pratique, 30 % de théorie, calibrée pour des professionnels du BTP utilisant déjà l'IA au quotidien.

9h00 — 10h45	Module 1 · Les fonctionnalités clés de ChatGPT et de Claude	1h45
10h45 — 11h00	Pause	15 min
11h00 — 12h30	Module 2 · Créer des assistants chantier	1h30
12h30 — 13h30	Déjeuner	—
13h30 — 16h30	Module 3 · Ateliers pratiques (pause de 15 min incluse)	3h00
16h30 — 17h00	Module 4 · Déployer ses assistants et plan d'action	30 min

MODULE 1	Les fonctionnalités clés de ChatGPT et de Claude	1h45
----------	--	------

Côté ChatGPT

- **Projets** : regrouper un dossier (chantier, client) au même endroit
- **Skills** : créer des workflows réutilisables déclenchés en « / »
- **Connecteurs** : relier l'IA à sa messagerie, son agenda et ses dossiers

Côté Claude

- **Projets et base de connaissance** : déposer ses modèles (courriers, CR) pour un rendu toujours constant
- **Skills et connecteurs** : automatiser une tâche récurrente et exploiter ses documents

► PRISE EN MAIN — Premiers pas guidés

- **Chaque participant** : créer un projet, y déposer un modèle de l'entreprise et tester une demande sur ChatGPT et sur Claude
- Activer un connecteur (messagerie ou dossiers) et retrouver une information en une question

► DÉMONSTRATION — Créer un skill avec Claude ou ChatGPT

- **En direct** : création d'un skill sur une tâche artisan récurrente (relance de facture, compte rendu d'intervention), avec Claude ou ChatGPT
- **Étapes** : rédiger les instructions, ajouter un modèle, activer le skill et le tester
- **Téléverser et télécharger** : importer un skill existant (fichier .zip ou .md), exporter le sien pour le sauvegarder ou le réutiliser
- **Partage** : les bonnes pratiques pour diffuser un skill à son équipe
- **Règle d'or** : un skill = une mission précise. Plus sa mission est ciblée, plus le résultat est pertinent

→ **Livable** : Panorama pratique des fonctionnalités clés de ChatGPT et de Claude, illustrées par la création d'un skill en démonstration.

MODULE 2 Créer des assistants chantier

1h30

► Instructions & connaissances de l'assistant

- **Rôle et ton** : rédiger le rôle, le ton et les contraintes de l'assistant (vocabulaire du métier, usages de l'entreprise)
- **Documents de référence** : déposer ses modèles — devis types, trames de CR, fiches
- **Charte graphique** : logo, couleurs et mise en page de l'entreprise appliqués aux documents produits
- **Méthode en trois passes** : tester, corriger, verrouiller

► Premier assistant guidé

- **Pas à pas** : chaque participant construit son premier assistant sur l'atelier pratique jugé prioritaire par le groupe
- Test sur un document réel de l'entreprise, corrections et verrouillage des instructions

→ **Livable** : Un premier assistant chantier opérationnel, construit sur les documents de l'entreprise.

ATELIERS PRATIQUES 4 ateliers retenus pour le groupe parmi les 6, à partir des réponses au questionnaire de recueil des attentes

Atelier pratique 1 — Assistant Devis & Chiffrage

- **Usages** : rédiger un devis détaillé à partir de notes de visite, contrôler un devis avant envoi
- **Méthode** : instructions à partir d'un devis type de l'entreprise ; contrôle des postes, unités et mentions obligatoires
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : Descriptif de devis, Contrôle de devis, Relance de devis, Avenant / travaux supplémentaires

Atelier pratique 2 — Assistant Comptes rendus de chantier

- **Usages** : transformer des notes en vrac ou un message vocal en CR structuré, suivre actions et réserves
- **Méthode** : instructions à partir d'un CR existant ; CR par corps d'état, actions qui / quoi / quand, reprise des points non soldés
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : CR de chantier, CR d'intervention, Suivi des réserves, Ordre du jour de réunion

Atelier pratique 3 — Assistant E-mails & Courriers

- **Usages** : répondre à un client, relancer un paiement, gérer une réclamation, écrire à un sous-traitant
- **Méthode** : ton de l'entreprise (ferme et courtois), formules validées par la direction, bibliothèque de situations récurrentes
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : Relance impayé, Réponse à réclamation, Courrier sous-traitant, Réponse à demande client

Atelier pratique 4 — Assistant Appel d'offres

- **Usages** : décider vite de répondre ou non, repérer exigences et pièces à fournir, préparer le mémoire technique
- **Méthode** : synthèse du DCE (RC, CCTP, CCAP), critères de notation, points de vigilance, go / no go
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : Analyse RC, Analyse CCTP, Go / No go, Mémoire technique

Atelier pratique 5 — Assistant administratif de chantier

- **Usages** : préparer les documents obligatoires du chantier sans repartir de zéro
- **Méthode** : trames et pré-remplissage PPSPS, PIC, DOE, fiches qualité ; planning de chantier (enchaînement des tâches, mises à jour)
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : PPSPS, PIC, DOE, Planning

Atelier pratique 6 — Assistant Communication

- **Usages** : valoriser ses chantiers et être trouvé sur internet
- **Méthode** : posts réseaux sociaux à partir de photos de chantier, calendrier éditorial, article de site web optimisé SEO, newsletter
- **Bibliothèque — 4 skills fournis, à adapter selon vos besoins** : Post réseaux sociaux, Article SEO, Newsletter, Fiche référence chantier

→ **Livrable** : 4 assistants opérationnels, à partir des skills de la bibliothèque adaptés aux documents de l'entreprise.

MODULE 4 Déployer ses assistants et plan d'action

30 min

► Partager et faire vivre les assistants

- **Partage à l'équipe** : droits, mises à jour, un référent par assistant
- **Règles** : confidentialité et vérification humaine avant tout envoi
- **Plan d'action** : les 3 assistants ou skills à déployer dans les 30 jours

→ **Livrable** : Plan d'action individuel et règles de déploiement des assistants dans l'entreprise.

Accessibilité — Référent handicap

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Référente handicap : Laure OLIVIÉ — contact@laureolivie.fr — 06 95 66 18 18. Toute demande d'adaptation est étudiée avant la session.

Propriété intellectuelle

- Ce programme, ainsi que l'ensemble des supports, prompts et outils présentés ou remis lors de la formation, sont la propriété exclusive de Laure OLIVIÉ. Les livrables sont remis pour un usage interne des participants. Toute reproduction, diffusion ou réutilisation, totale ou partielle, sans autorisation écrite de Laure OLIVIÉ est interdite.

Laure OLIVIÉ · Formatrice IA spécialisée BTP — OFC Création d'Entreprise
contact@laureolivie.fr · 06 95 66 18 18 · www.laureolivie.fr

SIRET 905 244 281 00010 · NDA 11788515078 (Île-de-France) · Certifié Qualiopi — Actions de formation