



CONDUCTEUR DE TRAVAUX · DIRECTEUR D'EXPLOITATION BTP

# Créez votre 1er Skill IA

30 minutes pour automatiser  
vos tâches répétitives chantier.

- ✓ Tutoriel pas-à-pas
- ✓ 5 cas d'usage BTP concrets
- ✓ Template de paramétrage prêt à copier-coller



## POURQUOI CE GUIDE VA CHANGER VOS SEMAINES

**Vous êtes conducteur de travaux ou directeur d'exploitation.** Vous gérez 5, 10, parfois 20 chantiers en parallèle. Chaque semaine, ce sont les mêmes tâches qui reviennent : compte-rendu hebdo, mails sous-traitants, relances, reporting direction, réponses aux mails clients qui s'énervent. Vous savez que ChatGPT peut vous aider — mais vous re-tapez les **mêmes prompts à chaque fois**. Et vous perdez le bénéfice.

Ce guide vous apprend à **créer votre 1er Skill IA** : un assistant personnalisé qui connaît votre métier, votre vocabulaire, vos chantiers, et qui se déclenche d'un mot-clé. Vous le créez une fois, vous l'utilisez 100 fois.

**3-5h**

GAGNÉES / SEMAINE

**0€**

INVESTISSEMENT

**30 min**

POUR LE CRÉER

**∞**

RÉUTILISATIONS

## C'EST QUOI UN SKILL IA ?

**Un skill, c'est une recette automatisée donnée à votre IA.** Vous lui dites une fois pour toutes : « Quand je tape *compte-rendu chantier*, voici exactement ce que tu dois faire, dans cet ordre, avec ce vocabulaire, dans ce format. »

### ■ La différence avec un prompt classique

Un **prompt**, vous le tapez à chaque fois. Un **skill**, vous le déclenchez avec un mot. Plus besoin de réexpliquer le contexte, le ton, le format, les contraintes. Le skill **se rappelle**. Vous donnez juste les infos brutes — l'IA fait le reste exactement comme vous l'avez paramétré.

## POUR QUI CE GUIDE ?

- **Conducteurs de travaux** : pour automatiser CR de chantier, mails sous-traitants, relances paiement, reporting hebdo.
- **Directeurs d'exploitation** : pour standardiser les reportings multi-chantiers, suivi de marge, RH terrain.
- **Chefs d'entreprise BTP (10-50 sal.)** : pour outiller toute l'équipe avec les mêmes skills validés.

Aucun prérequis technique. Si vous savez écrire un mail, vous savez créer un skill.

## L'ANATOMIE D'UN SKILL — 4 BRIQUES

Tout skill, quel que soit l'outil (Claude, ChatGPT GPTs, Cowork, Copilot Studio...), repose sur les 4 mêmes briques. Maîtrisez ces 4 briques, vous saurez créer un skill partout.

### 1. LE DÉCLENCHEUR

Le mot-clé ou la situation qui active le skill. Ex : « rédige le CR du chantier X », « relance le sous-traitant », « réponds au client ». L'IA reconnaît le pattern et lance le skill automatiquement.

### 2. LE CONTEXTE

Tout ce que l'IA doit **savoir avant de répondre** : qui vous êtes (conducteur de travaux), quelle entreprise, quel type de chantier (privé, public, industriel, logement), votre style (factuel, formel), vos interlocuteurs (clients, MOE, BET, sous-traitants).

### 3. LES INSTRUCTIONS

**Ce que l'IA doit faire**, étape par étape. Ex : 1) extraire les points clés des notes, 2) classer par lot (gros œuvre, électricité, plomberie), 3) lister réserves + actions, 4) formater en .docx, 5) signer du nom du conducteur.

### 4. LE FORMAT DE SORTIE

**Comment** l'IA doit livrer le résultat : .docx avec en-tête entreprise, mail prêt à envoyer, tableau Excel, post LinkedIn, etc. Le format précis évite les allers-retours.

■ **Règle d'or** : un skill bien fait = -50% de temps passé à reformuler vos demandes à l'IA. Un skill mal fait = vous perdez plus de temps à le déboguer qu'à faire la tâche. **Le secret** : commencer par UN seul skill, simple, et l'utiliser 10 fois avant d'en créer un autre.

## ■ CRÉER SON 1ER SKILL EN 7 ÉTAPES — 30 MINUTES CHRONO

---

### ■ 2 min 1. Choisissez UNE tâche que vous faites au moins 3 fois par semaine

Liste rapide : CR chantier · mail relance sous-traitant · réponse client mécontent · reporting hebdo direction · note de réserve · convocation réunion. Ne cherchez pas la tâche compliquée — choisissez la plus **répétitive**.

### ■ 3 min 2. Notez les ingrédients à fournir à chaque fois

Pour un CR chantier : nom du chantier, n° de réunion, date, présents, points abordés, réserves, prochaines étapes. Pour un mail relance : nom du sous-traitant, lot, date d'envoi, échéance promise, ton (souple ou ferme).

### ■ 5 min 3. Décrivez le rôle de l'IA en 2 lignes

Ex : « Tu es un conducteur de travaux expérimenté chez [VOTRE ENTREPRISE], spécialisé en bâtiment industriel. Tu rédiges des documents factuels, sans jargon marketing, signés du conducteur. »

### ■ 8 min 4. Écrivez les instructions pas-à-pas

Numérotez les étapes que l'IA doit suivre. Soyez chirurgical : « 1) Reformule les notes brutes en phrases complètes. 2) Classe par lot. 3) Sépare réserves vs prochaines étapes. 4) Format .docx, en-tête bleu marine, signature en bas. »

### ■ 5 min 5. Précisez le format final exact

Word ? PDF ? Mail prêt à envoyer ? Tableau ? Précisez la **longueur** (ex : 1 page max), le **ton** (factuel, formel, chaleureux), les **éléments obligatoires** (logo, signature, mentions).

### ■ 5 min 6. Testez sur 3 cas réels

Prenez 3 vraies situations de la semaine. Lancez le skill. Notez ce qui ne va pas (vocabulaire, format, oubli) et ajustez les instructions. Re-testez. Au 3<sup>e</sup> essai, le skill doit être **fiable à 90%**.

### ■ 2 min 7. Documentez le déclencheur et partagez-le

Notez : « Pour lancer ce skill, tape : *rédige le CR chantier [nom]*. » Partagez avec votre équipe. Vous venez de transformer 1h de travail/semaine en 5 minutes.

---

## CAS D'USAGE #1 — SKILL « CR CHANTIER HEBDO »

**Pour qui** : conducteur de travaux qui anime une réunion de chantier hebdo (interne ou avec MOE). **Gain** : 45 min → 8 min par CR.

### ■ Déclencheur

« CR chantier [nom du chantier] — réunion du [date] »

Puis vous collez vos notes brutes (texte ou photo de carnet).

### ■ Ce que le skill fait automatiquement

- Reformule les notes brutes en phrases complètes et factuelles
- Classe par lot (gros œuvre, second œuvre, électricité, CVC, plomberie)
- Sépare clairement **RÉSERVES** vs **PROCHAINES ÉTAPES** + responsable + délai
- Génère un .docx avec en-tête entreprise, signature conducteur, n° de CR auto-incrémenté

## CAS D'USAGE #2 — SKILL « RELANCE SOUS-TRAITANT »

**Pour qui** : conducteur ou directeur d'expl. qui doit relancer un ST sur un retard, un défaut, un document manquant. **Gain** : 15 min de réflexion sur le ton → 30 secondes.

### ■ Déclencheur

« Relance ST [nom] — motif [retard/défaut/doc] — niveau [1=souple, 2=ferme, 3=mise en demeure] »

### ■ Ce que le skill fait automatiquement

- Adapte le **ton** au niveau (cordial / ferme / juridique)
- Rappelle les pièces du marché (CCAP, planning, OS) si niveau 2-3
- Ajoute une échéance précise + conséquence en cas de non-respect
- Signe avec votre nom + fonction + entreprise — prêt à envoyer

## CAS D'USAGE #3 — SKILL « REPORTING HEBDO DIRECTION »

**Pour** : directeur d'exploitation qui doit faire un reporting le vendredi soir sur 10+ chantiers. **Gain** : 2h → 20 min.

### ■ Le skill génère

- Tableau synthétique : chantier · % avancement · marge prévisionnelle · alertes · décision attendue
- Code couleur (■ OK · ■ vigilance · ■ critique)
- Note de synthèse 5 lignes pour le PDG : 3 bonnes nouvelles, 3 risques, 3 décisions à prendre

## CAS D'USAGE #4 — SKILL « RÉPONSE CLIENT MÉCONTENT »

**Pour** : tout encadrant chantier qui reçoit un mail client virulent. **Gain** : évite la réponse à chaud regrettée.

### ■ Le skill produit

- Réponse en 3 temps : **1) Accuser réception et reconnaître la frustration. 2) Exposer factuellement la situation (délais marché, OS reçus, étapes faites). 3) Proposer un plan d'action concret + RDV terrain.**
- Ton calme, factuel, sans excuses excessives ni langue de bois
- Signe en gardant la posture pro (jamais d'engagement non couvert par le marché)

## CAS D'USAGE #5 — SKILL « NOTE DE RÉSERVE » (OPR / PRÉ-RÉCEPTION)

### ■ Le skill produit

- Liste structurée des réserves par **lot** et par **local**
- Pour chaque réserve : photo (si fournie), description précise, lot concerné, délai de levée, responsable
- Format .docx prêt à signer en réunion OPR + version Excel pour suivi

## LE TEMPLATE UNIVERSEL À COPIER-COLLER

Voici le squelette de skill que vous pouvez réutiliser à l'infini. Remplacez les **[CROCHETS]** par vos propres infos. Collez-le dans Claude (Projects), ChatGPT (GPTs), Cowork (Skills) ou n'importe quel outil IA acceptant des instructions personnalisées.

```
# SKILL : [NOM DU SKILL]

## RÔLE
Tu es [TITRE] chez [ENTREPRISE], spécialisé en [DOMAINE BTP].
Ton style : factuel, professionnel, sans jargon marketing.

## DÉCLENCHEUR
Active ce skill quand l'utilisateur écrit : "[MOT-CLÉ]"
suivi de : [LISTE DES INFOS QUE TU DEMANDES]

## INSTRUCTIONS PAS-À-PAS
1. Reformule les infos brutes en phrases complètes
2. [ÉTAPE SPÉCIFIQUE 2]
3. [ÉTAPE SPÉCIFIQUE 3]
4. Vérifie qu'aucun élément clé ne manque, sinon redemande

## VOCABULAIRE OBLIGATOIRE
- Utilise : OS, OPR, CCTP, BET, MOE, MOA, CCAP, DGD
- Évite : "client final", "stakeholder", "deliverable"

## FORMAT DE SORTIE
Format : [.docx / mail / tableau / .pdf]
Longueur : [X lignes / 1 page max]
Signature : [TON NOM] – [TON TITRE] – [ENTREPRISE]
Pied de page : [MENTIONS LÉGALES]

## CONTRAINTES
- Jamais d'engagement non couvert par le marché
- Toujours dater le document
- Toujours mentionner le n° de chantier
```

### ■ Astuce pro — La règle des 3 tests

Avant de considérer un skill comme « validé », testez-le sur **3 situations réelles très différentes**. Si les 3 sorties sont exploitables sans correction majeure, le skill est prêt. Sinon, ajoutez la précision manquante dans la section INSTRUCTIONS et re-testez.

## CE QUE VOUS POUVEZ FAIRE DÈS LUNDI MATIN

- Bloquer 30 min dans votre agenda lundi 9h00
- Choisir UNE tâche répétitive (CR, mail relance, reporting)
- Suivre les 7 étapes du tutoriel (page 4)
- Tester votre skill sur 3 vraies situations de la semaine
- Ajuster le skill jusqu'à fiabilité 90%
- Partager le skill avec 1 collègue conducteur
- Mesurer le temps gagné sur 4 semaines

## Vous voulez aller plus loin ?

Je forme les équipes BTP à concevoir leurs propres skills IA — formation 1 ou 2 jours, 100% adaptée à votre métier, finançable Constructys.

■ [RÉSERVER UN ÉCHANGE](#)

**Laure Olivié — OFC Création d'Entreprise**

■ laureolivie@yahoo.fr  
■ 06 95 66 18 18

■ [www.laureolivie.fr](http://www.laureolivie.fr)  
Qualiopi · NDA 11788515078