

TUTO OFFERT PAR LAURE OLIVIÉ

Crée ton skill sur ChatGPT

Le tutoriel pas à pas pour transformer une tâche répétitive du BTP en assistant réutilisable — 20 minutes au lieu de réécrire le même prompt chaque semaine.

CE QUE TU VAS APPRENDRE

- ▶ Distinguer prompt, skill, GPT et Projet — et choisir le bon
- ▶ Créer un skill avec le chat (skill-creator), avec l'éditeur ou par import d'un .zip
- ▶ Écrire une description qui déclenche le skill au bon moment
- ▶ Tester, corriger et partager le skill à ton équipe (et le réutiliser dans Claude)

Laure Olivé

Formatrice IA × BTP — OFC Création d'Entreprise

Pourquoi un skill sur ChatGPT ?

Dans une entreprise du BTP, les mêmes tâches reviennent chaque semaine : synthétiser un compte rendu, relancer un client, contrôler un devis, préparer un courrier à la maîtrise d'œuvre. Sans méthode, chacun retape son prompt, obtient un résultat différent et perd du temps à corriger.

Un skill est une procédure écrite une fois (un fichier SKILL.md) que ChatGPT applique automatiquement dès qu'il reconnaît la demande. C'est la façon de faire de l'entreprise, rangée dans l'outil.

Avec un skill bien construit, voilà ce qui change

- ▶ Le même format de sortie pour toute l'équipe (CR, courrier, tableau)
- ▶ Les règles de l'entreprise appliquées à chaque fois : vocabulaire, interdits, validation avant envoi
- ▶ Le skill se déclenche seul quand tu écris ta demande habituelle
- ▶ Un .zip qui se partage aux collègues... et s'importe aussi dans Claude
- ▶ Une amélioration continue : chaque erreur devient une règle du SKILL.md

Un skill = une tâche qui revient. Pas une tâche unique.

PROMPT, SKILL, GPT OU PROJET ?

Prompt : une demande ponctuelle, à retaper.

Skill : une procédure réutilisable déclenchée automatiquement (ou en tapant « / »).

GPT : un assistant dédié avec ses instructions et ses fichiers — la solution si les skills ne sont pas disponibles sur ton abonnement.

Projet : un dossier de travail (un chantier, un AO) qui regroupe conversations, fichiers et instructions.

1 / Vérifie ton accès aux skills

Les skills ChatGPT sont proposés sur les offres Business, Entreprise et Edu, et doivent être activés par l'administrateur de l'espace de travail. Sur une offre individuelle (Plus), passe par un GPT personnalisé ou un Projet : la méthode du tuto reste la même, seul l'endroit où tu colles le SKILL.md change.

Le chemin

- ▶ Ouvre ChatGPT, barre latérale → Plugins
- ▶ Onglet Skills : la liste « Installés » apparaît
- ▶ Bouton « Ajouter » en haut à droite
- ▶ Trois options : Créer avec le chat · Créer avec l'éditeur · Importer depuis votre ordinateur
- ▶ Pas d'onglet Skills ? Demande à ton administrateur de l'activer, ou utilise un GPT (étape 4)

Le même format dans Claude et ChatGPT

Les deux outils utilisent le standard ouvert Agent Skills : un dossier contenant un SKILL.md avec un en-tête (nom + description) et des instructions. Un skill écrit une fois fonctionne dans les deux.

SQUELETTE D'UN SKILL.MD

```
---
name: nom-du-skill          ← court, sans espace
description: Ce que fait le skill + QUAND le déclencher
                      (les phrases que tu tapes naturellement)
---
## Rôle / contexte entreprise
## Étapes (dans l'ordre)
## Règles et format de sortie
## Interdits / limites
```

POURQUOI C'EST IMPORTANT

Les libellés des menus évoluent souvent selon la version et l'abonnement. Si un nom de menu diffère, la logique, elle, ne change pas : un endroit pour créer, un endroit pour importer, une liste des skills installés.

2 / Rassemble ta matière première

Un skill est aussi bon que les exemples qu'on lui donne. Avant de l'écrire, réunis en 10 minutes ce qui montre comment ton entreprise travaille.

1. Choisis UNE tâche

Récurrente (au moins une fois par semaine), chronophage, avec un format de sortie stable.

Exemples : extraire mes actions d'un CR de la MOE, relancer une facture échue, suivre les visas.

2. Note tes phrases de déclenchement

Les 3 à 5 phrases que tu tapes naturellement pour demander cette tâche : « fais-moi les relances », « qu'est-ce qui nous concerne dans ce CR ». C'est ce qui permet à ChatGPT de reconnaître quand utiliser le skill.

3. Prends 2 ou 3 documents finalisés

Le dernier courrier envoyé, un CR bien fait, un tableau de suivi propre. Anonymise ce qui doit l'être (prix, noms, données personnelles).

4. Écris tes règles et interdits

Ton, formules de politesse, mentions obligatoires, ce qu'il ne faut jamais faire (envoyer sans validation, inventer une date, citer une norme sans source).

5. Repère où sont tes documents

Drive, SharePoint, Outlook : si un connecteur est autorisé dans ton entreprise, le skill peut y chercher les pièces. Toujours demander une validation avant un envoi.

3 / Crée le skill avec le chat

C'est la méthode la plus simple : ChatGPT fournit déjà un skill « skill-creator » qui pose les questions et écrit le SKILL.md pour toi. Plugins → Skills → Ajouter → Créer avec le chat, puis colle ce prompt et joins un document réel.

PROMPT « GÉNÉRATEUR DE SKILL » — À COPIER

Utilise skill-creator pour m'aider à créer un Skill.

Entreprise : [NOM], [MÉTIER BTP], [DÉPARTEMENT].

Tâche à automatiser : [DÉCRIRE LA TÂCHE].

Je la demande habituellement en écrivant :

« [PHRASE 1] », « [PHRASE 2] », « [PHRASE 3] ».

Sources à consulter : [DOSSIER / FICHER / CONNECTEUR].

Format de sortie : [MAIL / TABLEAU / WORD] avec [STRUCTURE].

Ce qu'il ne faut jamais faire : [INTERDITS].

Rédige le SKILL.md complet en français : en-tête (name, description avec les déclencheurs), rôle, étapes numérotées, règles de format, interdits. Propose ensuite 3 cas de test. Pose-moi tes questions une par une avant d'écrire.

LE POINT CLÉ

skill-creator commence par une question : « Que doit faire ce skill ? Donne un exemple de demande et le résultat attendu. » Réponds avec un cas réel. Exemple : « Quand je dépose le CR de la MOE, garde uniquement ce qui concerne notre entreprise en tableau point / action / responsable / échéance, puis prépare le mail au conducteur de travaux. »

4 / Affine — éditeur, import ou GPT

Ce que tu dois vérifier dans le SKILL.md

- ▶ Le nom est court, sans espace (ex. actions-cr-chantier)
- ▶ La description contient tes phrases de déclenchement
- ▶ Les étapes sont numérotées et dans l'ordre réel du métier
- ▶ Le format de sortie est précis (colonnes du tableau, structure du mail)
- ▶ Les interdits sont écrits noir sur blanc
- ▶ Une règle impose « À CONFIRMER » quand une info manque

Les deux autres façons de créer un skill

- ▶ **Créer avec l'éditeur** : Nom, Description, Instructions (le SKILL.md). « Fichiers → Importer » pour joindre un modèle. « Créer » enregistre, « Télécharger le skill » donne le .zip.
- ▶ **Importer depuis votre ordinateur** : choisir le .zip d'un skill (un .zip par skill, sans le dézipper). C'est ainsi qu'on installe une bibliothèque, ou un skill venu de Claude.

Sur ChatGPT Plus : le GPT ou le Projet

- ▶ **GPT** : menu GPT → Créer → Configurer. Nom et description, Instructions = contenu du SKILL.md, Connaissances = tes modèles. Teste dans l'aperçu, puis choisis la visibilité.
- ▶ **Projet** : Projets → Nouveau projet. Instructions du projet = SKILL.md, fichiers de référence joints. Toutes les conversations du projet appliquent la procédure.

EXEMPLE D'AJUSTEMENT

Modifie le skill :

- ajoute une colonne « n° de point du CR » dans le tableau ;
- si une échéance n'est pas écrite, mets « À CONFIRMER » ;
- termine toujours par 3 points à vérifier avant envoi.

5 / Teste sur un vrai dossier

Un skill ne se valide pas sur un exemple inventé. Lance-le sur trois cas réels, dans une nouvelle conversation.

Le test

- ▶ Ouvre un nouveau chat et écris ta demande habituelle, sans nommer le skill
- ▶ Vérifie qu'il se déclenche (sinon : enrichis la description)
- ▶ Compare le résultat à ton document de référence
- ▶ Chaque fois que la sortie déçoit : ajoute une règle dans le SKILL.md (« ... » → Modifier) plutôt que de corriger à la main
- ▶ Quand 3 cas passent : Télécharger le skill (.zip) et partage-le à l'équipe

Le prompt pour l'usage quotidien

PROMPT — UTILISATION QUOTIDIENNE

[TA PHRASE HABITUELLE, ex. « Qu'est-ce qui nous concerne dans ce CR ? »]
Document joint : [CR / DEVIS / FACTURE / COURRIER].
Contexte : chantier [NOM], destinataire [NOM / FONCTION].
Rappelle-moi à la fin ce que je dois vérifier avant envoi.

LA RÈGLE D'OR

L'IA prépare, l'humain valide. Le skill produit un brouillon fiable et constant ; la décision, la signature et l'envoi restent à toi.

Questions fréquentes

Je n'ai pas l'onglet Skills, que faire ?

Les skills dépendent de l'abonnement et de l'activation par l'administrateur. En attendant, crée un GPT ou un Projet avec le contenu du SKILL.md en instructions : tu gardes 90 % du bénéfice, et le jour où les skills sont activés, tu importes le même fichier.

Mes documents sont-ils confidentiels ?

Applique la charte IA de ton entreprise : classe tes documents (libre / à anonymiser / interdit), vérifie les paramètres de confidentialité de ton compte et préfère les offres professionnelles. En cas de doute, anonymise les prix, les noms et les données personnelles.

Le skill ne se déclenche pas, pourquoi ?

Presque toujours à cause de la description. Ajoute les mots exacts que tu tapes (« relance », « facture échue », « CR de la MOE ») et précise quels documents déposés doivent l'activer. Tu peux aussi l'appeler directement en tapant « / ».

Puis-je utiliser le même skill dans Claude ?

Oui. Télécharge le skill en .zip depuis ChatGPT et importe-le dans Claude (Personnalisation → Compétences → Ajouter → Importer). Le standard SKILL.md est le même.

Combien de skills créer ?

Commence par un seul, sur ta tâche la plus pénible. Une équipe tourne bien avec 5 à 10 skills : un par tâche récurrente, jamais un « skill fourre-tout ».

Qui maintient les skills dans l'entreprise ?

Désigne un référent par skill. Quand un modèle de courrier ou une règle change, il met à jour le SKILL.md et republie le .zip : toute l'équipe en profite.

ENVIE D'ALLER PLUS LOIN ?

On le construit ensemble

Atelier en équipe, en présentiel en Île-de-France — prise en charge OPCO/Constructys selon éligibilité

Formation « Créer des assistants IA pour le BTP » — ChatGPT & Claude

- ▶ Chacun crée ses skills sur ses propres documents
- ▶ Bibliothèque de skills prête à l'emploi pour l'équipe
- ▶ Règles d'usage, confidentialité et littératie IA (AI Act)

Intra ou inter-entreprises · organisme certifié Qualiopi

Laure Olivié — Formatrice IA × BTP

www.laureolivie.fr · contact@laureolivie.fr · 06 95 66 18 18

4,85/5

satisfaction

1 592

personnes formées

100 %

pratique sur vos dossiers