Aide-mémoire: Claude au quotidien

Atelier IA pour une direction d'école. À imprimer et à garder à côté du PC. Les noms des menus peuvent changer selon la version de l'application.

Les six règles d'or

- **L'IA prédit, elle ne sait pas.** Les faits, les chiffres, les dates et les sources se vérifient toujours.
- **Le contexte fait la qualité.** Résultat = modèle × contexte. Le contexte est le seul facteur que vous contrôlez.
- **Une conversation = un sujet**, et une conversation courte.
- **Elle propose, vous décidez.** Envoyer, supprimer, payer, publier: c'est vous qui validez.
- **Votre contexte est votre actif.** Gardez-le dans votre base de connaissances, à vous, et sauvegardée.
- **Écrivez vos processus**, et laissez l'IA les améliorer avec vous.

La recette d'une bonne demande

Dites, dans cet ordre si possible:

- **Qui vous êtes**: votre rôle, votre école, votre niveau.
- **Ce que vous voulez**: le résultat, pas la méthode.
- **Pour qui**: des parents, l'équipe, le pouvoir organisateur.
- **Sous quelle forme**: longueur, ton, liste, tableau, Word, Excel.
- **Un exemple**: « écris comme ce mot-ci ».
- **Les règles et les critères**: ce qu'il ne doit pas faire, et comment vous allez juger la réponse.

Mettez **les règles importantes à la fin**.
Commencez simple: les modèles ont besoin de moins en moins d'aide, et un rôle ne les rend pas meilleurs.
Dictez (le micro de la zone de saisie): on parle plus vite qu'on écrit, et on donne plus de contexte. Dites beaucoup, quitte à vous répéter: Claude fait le tri.

Des phrases à réutiliser

- *« Pose-moi des questions si besoin. »*
- *« Signale ce que tu ne sais pas au lieu de deviner. »*
- *« Pour chaque information, cite la phrase exacte et la page. »*
- *« Qu'est-ce qu'on améliore dans ce processus? Mets-le à jour. »*
- *« Améliore ma demande avant de la faire: qu'est-ce qui manque? »*
- *« Montre-moi d'abord ton plan, et attends mon accord. »*
- *« Qu'est-ce qui cloche dans ce plan? Donne-moi les trois meilleures objections. »*
- *« Joue l'avocat du diable. »*
- *« Essaie de démolir ta propre réponse: failles, dates fausses, oublis. »*
- *« Relis ce travail avec un regard neuf, et cherche les erreurs. »*
- *« Vérifie chaque date dans le texte. »*
- *« Garde le début, refais seulement la fin. »*
- *« Plus court. Moins formel. Coupe la slide 4 en deux. »*
- *« Donne-moi deux autres versions, très différentes. »*
- *« Donne-moi un prompt que je peux passer à un autre agent pour continuer. »*
- *« Évalue ta réponse selon ces critères: oui ou non, et pourquoi. »*
- *« Utilise mon navigateur Chrome pour… »*
- *« Remplis ce formulaire, mais n'envoie pas. »*

Choisir le modèle

Fable 5.2	Le plus puissant, et le plus cher. Données gardées au moins 30 jours, sans zéro conservation: jamais de données sensibles.
Opus 5.5	Le gros du travail: une circulaire, un tableau, un dossier.
Sonnet 5.5	Le choix de tous les jours: un mail, une reformulation, un résumé.
Haiku 5.5	Rapide et léger: une question simple, une tâche basique.

De nouveaux modèles sortent très souvent: cette liste date de novembre 2026.

Choisir l'effort

- **Bas**: brainstorming, brouillon, petite correction. Rapide.
- **Moyen**: le travail courant.
- **Haut**: ce qui doit être juste (les dates d'une circulaire, les chiffres d'un tableau). Plus long et plus cher.
- Une **demande précise** est le levier le moins cher: moins vous précisez, plus Claude décide à votre place.

Le niveau de liberté de Claude

- **Manuel**: il demande votre accord avant chaque action. Le réglage de départ, et le bon choix.
- **Auto**: il avance seul, et bloque ce qui lui paraît dangereux. Seulement sur une copie.
- **Ignorer**: il ne demande rien et ne vérifie rien. Gain de temps, mais plus risqué.
- **Une demande de permission**: lisez-la, autorisez une fois, et refusez si vous avez un doute.

Pour une grosse tâche: demandez d'abord **un plan**.
Dossier de travail: **votre base de connaissances** (une copie pour les essais), jamais tout votre OneDrive.

Le contexte, sans se piéger

- Le contexte, c'est **tout ce que Claude voit**: vos instructions, la conversation, les documents joints, les pages lues. Le reste, il ne le connaît pas.
- À chaque message, il **relit toute la conversation**. Entre deux conversations, il ne se souvient de rien, sauf ce qu'il va lire: **les fichiers de votre base**.
- La fenêtre est grande (environ un million de tokens; un token est un morceau de mot), mais **ce qui y tient n'est pas forcément bien lu**. Le milieu d'un long texte est moins bien utilisé que le début et la fin.
- Le contexte est **limité**. Donnez **ce qui sert à la tâche**, pas tout ce que vous avez: un document inutile peut faire baisser la qualité.
- **Signes qu'il faut repartir**: il oublie une consigne, se répète, mélange les sujets, invente. Alors: un prompt de passage pour un autre agent, puis une nouvelle conversation.
- **La compaction** (Claude résume le début d'une conversation trop longue) est **peu fiable**: beaucoup d'informations se perdent, et les erreurs augmentent. Repartez avant. Ce qui compte va dans votre base.
- Mieux vaut **dix conversations courtes** qu'une seule longue. Vous pouvez en mener **plusieurs en parallèle**, une par tâche.

Le coût et les limites

- On paie **l'usage**, en **tokens**: tout ce que Claude lit, plus tout ce qu'il écrit. Une longue conversation coûte plus à chaque message.
- **Le modèle d'abord**: Opus coûte 2 fois plus que Sonnet, Fable 4 fois plus. L'effort haut et le mode rapide aussi.
- Une conversation reprise après une longue pause doit tout relire: elle coûte plus.
- Regardez votre **consommation** de temps en temps (dans les paramètres). Si une limite est atteinte, Claude s'arrête: demandez plus à l'admin, ou attendez.

Ce que Claude peut faire pour vous

- **Lire**: une circulaire de 20 pages, un PDF, une photo d'une page écrite à la main, une capture d'écran.
- **Créer des fichiers**: un compte rendu Word, un tableau Excel, une présentation PowerPoint, un PDF.
- **Ranger un dossier**: renommer, trier, écrire un index. Toujours sur une copie, avec le mode Plan.
- **Le navigateur** (Claude in Chrome): comparer des sites, lire des pages, remplir un formulaire sans l'envoyer.
- **L'ordinateur**: cliquer et taper dans une application. Pas encore sur l'abonnement Entreprise.
- **Des artefacts** (ce que Claude crée, à droite): un schéma, un quiz, un petit jeu. Ils restent chez Anthropic: ce qui doit durer devient un fichier dans votre base.
- **Des connecteurs** (MCP, une prise standard entre l'IA et un outil): agenda, mails, fichiers. N'activez que ce qui sert.

Votre base de connaissances

- **Un seul dossier de travail** pour l'IA: votre base de connaissances. Des **fichiers texte** (Markdown: du texte simple, avec # pour les titres).
- **Démarrez chaque conversation** dans ce dossier. Pas de projet Claude: tout ce qui doit durer va dans la base. **Une seule source de vérité**.
- Elle contient le contexte de vos **rôles**, **projets**, **personnes** et **processus**. La fiche de contexte sert juste de point de départ.
- **D'abord pour vous**, en bonus pour l'IA: c'est votre second cerveau digital. L'organiser est un travail de long terme, le cœur du système.
- **Capturez partout** (bureau, téléphone, dictée), puis rangez dans la base. Un journal du jour: un fichier texte par jour.
- **La mémoire de Claude: mon choix est de la couper.** Elle reste chez Anthropic, et elle ressort des choses là où on ne les attend pas.

Sauvegardes

- **Au moins trois copies** de la base: une dans le cloud, une en lieu sûr.
- La synchronisation **n'est pas une sauvegarde**: une suppression se synchronise aussi.
- Une sauvegarde récente **avant** de laisser un agent travailler seul. Testez une restauration de temps en temps.

© 2026 Sébastien Dubois · DeveloPassion · Tous droits réservés · seb@dsebastien.net · dsebastien.net · youtube.com/@dsebastien

Aide-mémoire: Claude au quotidien

Atelier IA pour une direction d'école. À imprimer et à garder à côté du PC. Les noms des menus peuvent changer selon la version de l'application.

Skills, commandes, styles

- **Une skill** est une recette écrite une fois: quand l'utiliser, les étapes, les règles, un exemple, les critères. Claude la suit chaque fois.
- Cherchez les tâches **répétitives et fréquentes**: mot aux parents, tri des circulaires, revue du lundi, compte rendu.
- Créez-les avec **la skill de création de skills** (skill-creator), **selon la spécification** agentskills.io/specification.md: un dossier, un fichier SKILL.md (nom, description, puis les étapes). Corrigez la skill, pas seulement la réponse. Gardez son texte dans votre base.
- **Documentez vos processus**: l'IA ne fait bien que ce qui est bien décrit.
- **Tapez « / »** pour la liste des skills et des commandes. En français: « compétences ».

Prudence: les données de l'école

- **Jamais d'outil gratuit ou personnel** (ChatGPT, Gemini, Claude gratuit) pour un document de l'école: aucun contrat, et les données peuvent servir à entraîner les modèles. C'est une fuite de données (RGPD).
- Seulement **le compte Claude de l'école**. Vérifiez le nom de l'organisation en bas à gauche de l'application.
- **Interdit sans accord**: la santé des élèves, les dossiers DACCE, les données des parents. Le DPO du pouvoir organisateur valide les usages avec des données personnelles.
- **Les biais**: les réponses reflètent les préjugés des textes d'entraînement. Prudence avec tout ce qui juge une personne (un élève, un candidat).

Vos données chez le fournisseur

- Chez Anthropic, les données sont **stockées aux États-Unis**; pas d'option Europe dans l'abonnement Entreprise, selon sa documentation.
- Le **DPA** (accord de traitement des données, RGPD) encadre ce que le fournisseur fait des données. Le **ZDR** (zéro conservation) existe pour certains usages, pas avec Fable.
- L'école reste **responsable** (RGPD). L'**AI Act** demande de développer la culture IA du personnel, et encadre les usages à haut risque.
- Un **pouce levé ou baissé** envoie toute la conversation, gardée 5 ans: n'en donnez pas. L'admin peut les couper.

Prudence: les agents

- **La triple menace**: un agent devient dangereux quand il a les trois en même temps: des **données privées**, du **contenu non fiable** (page web, mail reçu, PDF inconnu) et un **accès à Internet** (mail, formulaire). Ne donnez jamais les trois sans regarder.
- Une page web peut cacher des **instructions pour l'IA**. Sites de confiance, et regardez ce qu'il fait.
- **Lisez chaque demande de permission** avant de dire oui.
- Travaillez sur **une copie** des fichiers, surtout en mode Auto.

Six erreurs courantes

- Croire la réponse sans vérifier.
- Donner trop peu de contexte, puis conclure que « l'IA est nulle ».
- Garder une seule conversation interminable pour tout.
- Laisser un agent agir sur un site web sans regarder.
- Copier-coller sans relire: c'est vous qui signez.
- Juger Claude sur un seul essai, ou prendre la première réponse pour la meilleure. Testez-le sur vos vraies tâches, plusieurs fois.

Gagner du temps chaque semaine

- Gardez vos **meilleures demandes** dans un document, et réutilisez-les.
- Pour une grosse tâche: utilisez **le mode Plan**. Faites autre chose pendant qu'il travaille.
- Commencez par les tâches **faciles à vérifier**: un tableau tiré d'un document, un résumé que vous pouvez relire.
- Corrigez par **petites phrases** au lieu de tout réécrire. Si ça part mal: nouvelle conversation, avec une demande plus précise.
- **Tâches planifiées** (« Planifiées »): une seule pour commencer, par exemple la revue du lundi à 7h. Relisez ses résultats.
- Vous décidez **quand vous arrêtez**: l'IA produit vite, on peut vite en faire trop.

Dès demain (15 min, sans la fiche)

1. Créer le dossier de **votre base de connaissances**, sauvegardé. Y mettre votre fichier « À propos de moi.txt » (vos réponses à la fiche de contexte), le règlement, le calendrier.
2. Ouvrir Claude **sur ce dossier** (le dossier de travail).
3. Faire une **vraie tâche** de la semaine dans ce dossier: un mail, un tableau, une circulaire.

Puis chaque jour, 2 minutes: le **journal du jour**, un fichier texte par jour dans la base. Tout y va: appels, idées, décisions, choses à faire. Une fois par semaine, on relit et on range.

L'habitude de noter

- Noter **tout de suite**: une idée, une décision, un appel, une chose à faire.
- Noter **ce qui compte**, pas tout. Et **le contexte**: pourquoi, avec qui, quelle suite.
- **Double gain**: votre tête se libère aujourd'hui, et chaque note rend l'IA plus utile demain.
- Questions utiles au journal: « Qu'est-ce que j'ai promis cette semaine? », « Qu'est-ce qui est resté en suspens? »

Des demandes prêtes pour l'école

À copier telles quelles: Claude vous demande ce qui manque. Ajoutez votre rôle si votre base ne le dit pas déjà.

- › *« Lis cette circulaire et fais un tableau des actions pour mon niveau (demande-le-moi si tu ne le sais pas): action, date limite, qui, page. Signale les dates déjà passées. »*
- › *« Fais un compte rendu Word de ces notes de réunion: participants, décisions, puis un tableau des actions (quoi, qui, pour quand). »*
- › *« Fais un tableau Excel de ces sorties: date, classe, lieu, prix, payé, réservé. Laisse vide ce que tu ne sais pas. »*
- › *« Écris un mot aux parents pour une sortie. Pose-moi d'abord tes questions (classe, date, prix, échéance). 120 mots, vouvoiement, avec un talon-réponse. »*
- › *« Fais une présentation de 10 slides pour la réunion de parents, à partir de ce texte. Une idée par slide. »*
- › *« Prépare l'ordre du jour de la prochaine réunion d'équipe à partir de ces notes, et ce qui manque pour que chaque action soit claire. »*
- › *« Ce mail d'un parent est tendu. Propose une réponse calme et ferme, puis dis-moi ce qui pourrait être mal compris. »*
- › *« Voici une photo de ma page de notes. Fais-en un tableau, et signale ce que tu ne lis pas. »*

Les réglages à faire une fois

- Vérifier que l'application est connectée au **compte de l'école** (nom de l'organisation en bas à gauche).
- **Désactiver la mémoire** de Claude: Paramètres > Votre Claude.
- Créer le dossier de **votre base de connaissances**, et le choisir comme **dossier de travail**. Mettre en place sa **sauvegarde**.
- Décrire **votre ton**, une fois, dans votre base.
- Dans **Microsoft Edge** ou **Google Chrome**: l'extension Claude in Chrome, **épinglée** et connectée au **même compte**.

Quand ça ne va pas

- **Réponse générique**: il manque du contexte. Dites qui, pour qui, quelle forme, avec un exemple.
- **Une erreur**: demandez la page ou la source, passez en effort haut, faites relire par un autre agent.
- **Il tourne en rond**: demandez un prompt de passage pour un autre agent, puis une nouvelle conversation.
- **Trop long, trop formel**: « plus court », « moins formel », « en trois points ».
- **Il vous donne raison sur tout**: demandez les objections, ou de jouer l'avocat du diable.
- **Limite atteinte**: attendez, ou demandez à l'admin. Puis des conversations plus courtes.
- **Chrome ne répond pas**: Chrome ouvert? Extension connectée au même compte que l'application?

Vérifier en une minute

- Ouvrez **deux pages citées** au hasard et comparez.
- Relisez **toutes les dates** et **tous les montants**: ce sont les erreurs les plus fréquentes.
- Vérifiez les **noms propres**: personnes, lieux, références.
- Demandez: « De quoi n'es-tu pas sûr? »

Quand ne pas utiliser l'IA

- Pour **décider à la place** d'une personne au sujet d'un élève, d'un parent ou d'un membre de l'équipe.
- Avec des **données sensibles** sans accord de l'école et du DPO.
- Quand vous **ne pouvez pas vérifier** le résultat et qu'il engage l'école.
- Quand un échange humain compte plus qu'un texte bien écrit.

Les mots à connaître

Token	Un morceau de mot. L'unité de mesure et de prix.
Prompt	Votre demande. Une partie du contexte, pas tout le contexte.
Contexte	Tout ce que Claude voit au moment de répondre.
Hallucination	Un fait inventé, dit avec aplomb.
Agent	Une IA qui agit (fichiers, web, applications), pas seulement qui répond.
Artefact	Ce que Claude crée: document, tableau, présentation, petit jeu.
Connecteur	Un accès à un autre outil (agenda, mails), par MCP.
Effort	Combien de travail Claude met dans une tâche: bas, moyen, haut.
Base de connaissances	Votre dossier de fichiers texte: la source unique de contexte, pour vous et pour l'IA.
Skill	Une façon de faire écrite une fois, que Claude suit chaque fois.

© 2026 Sébastien Dubois · DeveloPassion · Tous droits réservés · seb@dsebastien.net · dsebastien.net · youtube.com/@dsebastien