



GUIDE OFFERT PAR BEWORK

Le guide du chef de chantier

6 outils Claude pour tenir ton chantier au quotidien,
directement depuis ton téléphone — démarrage, exécution,
contrôle. Tu dictes, tu prends la photo, Claude sort le
document.

6

SKILLS PRÊTS À L'EMPLOI

-80 %

DE TEMPS DE BUREAU

3 à 5 h

RÉCUPÉRÉES / SEMAINE

BeWork · Partenaire administratif BTP

bework.fr

DANS CE GUIDE

- 6 tutos, chacun ciblé sur un livrable terrain du chef de chantier
- Les prompts exacts à copier-coller
- Un tuto complet sur les skills : ce que c'est, comment en créer un
- Pensé pour l'app Claude sur ton téléphone : dictée, photos, Word

Pourquoi un guide pour les chefs de chantier ?

Le chef de chantier vit sur le terrain, pas derrière un bureau. Pourtant chaque journée se termine par de la paperasse : rapport journalier, accueil sécurité d'un nouvel arrivant, causerie à préparer, matériel à commander, contrôles à tracer. Fait à la va-vite ou repoussé au lendemain, ça finit par se payer — un accueil non signé le jour d'un accident, une appro oubliée qui met l'équipe à l'arrêt, une réserve non documentée qui ressort au pire moment, à la réception.

L'enjeu n'est pas de remplacer ton coup d'œil ni ton autorité sur l'équipe. L'enjeu est de te rendre ton temps. Ce que tu écris chaque jour, Claude peut le mettre en forme aux normes en quelques minutes, à partir de tes notes, de tes vocaux ou de tes photos. Un skill, c'est un mode d'emploi permanent : tu apprends à Claude ton chantier une seule fois, il produit le bon document à chaque fois.

Accueil sécurité en 5 min

Mode opératoire en 10 min

Causerie en 5 min

Rapport journalier en 5 min

Appro en 3 min

Auto-contrôle en 15 min

Sur une semaine de chantier, c'est 3 à 5 heures de bureau récupérées.

PRÉREQUIS COMMUN

Un compte Claude (le plan gratuit suffit pour démarrer). Tu montes tes skills **une fois depuis un ordinateur** sur claude.ai (Personnaliser → Compétences). Sur le chantier, tu travailles ensuite depuis l'app mobile : pense à activer « Exécution de code et création de fichiers » dans Réglages → Capacités pour recevoir tes documents Word directement sur ton téléphone.

Claude dans ta poche : le mode chantier

Tu n'as pas de bureau sur le chantier — tu as ton téléphone. Tout ce guide est pensé pour ça. Voilà comment Claude travaille depuis ta poche, entre deux tâches, une main sur l'écran.

1

Dicte, n'écris pas

Appuie sur le micro et raconte ta journée ou ton besoin à voix haute. Claude transcrit et met en forme. Un rapport se dicte en 40 secondes, gants aux mains.

2

Prends la photo dans la conversation

Constats, réserves, avant / après : la photo part directement dans Claude, qui la range dans le bon document.

3

Reçois ton Word sur le tel

Active « Exécution de code et création de fichiers » dans Réglages → Capacités. Claude génère le fichier, tu le partages depuis ton téléphone (mail, message, drive).

4

Garde tes prompts sous la main

Colle les « prompts d'usage » de ce guide dans une note épinglée de ton téléphone. Sur le chantier, tu les ressors en deux secondes.

À MONTER UNE FOIS, SUR UN ORDINATEUR

Les skills se créent et se gèrent sur claude.ai depuis un ordinateur (Personnaliser → Compétences) — fais-le une fois au calme, ou pendant ta formation. Ensuite, sur le chantier, tu travailles au téléphone avec tes prompts, ta dictée et tes photos : Claude génère les documents sans que tu aies à ressortir l'ordinateur.

Sommaire

Organisé selon la chronologie du chantier. Chaque tuto est autonome — va directement à celui qui te concerne aujourd'hui. Le badge indique le niveau d'automatisation : **IA** (Claude fait tout à partir de tes infos), **MIXTE** (Claude rédige, ton œil terrain valide).

0

C'est quoi un skill, et comment on en crée un

À LIRE EN 1ER

30 min une seule fois**PHASE 1 · DÉMARRAGE DE CHANTIER**

1

Accueil sécurité au poste

IA

5 min au lieu de 30 min

2

Mode opératoire / fiche de tâche

MIXTE

10 min au lieu de 1 h

3 Quart d'heure sécurité

IA

5 min au lieu de 30 min**4 Rapport journalier de chantier**

IA

5 min au lieu de 30 min**5 Demande d'approvisionnement**

IA

3 min au lieu de 20 min**6 Auto-contrôle & levée de réserves terrain**

MIXTE

15 min au lieu de 1 h

Livrable	Sans IA	Avec skill	Gain
Accueil sécurité au poste	30 min	5 min	-83 %
Mode opératoire / fiche de tâche	1 h	10 min	-83 %
Quart d'heure sécurité	30 min	5 min	-83 %
Rapport journalier de chantier	30 min	5 min	-83 %
Demande d'approvisionnement	20 min	3 min	-85 %
Auto-contrôle & levée de réserves terrain	1 h	15 min	-75 %

AVANT DE COMMENCER · LA BASE**0****C'est quoi un skill ?**

À LIRE EN 1ER

30 min une seule fois

Un prompt, tu le retapes à chaque fois. Un skill, tu l'expliques une seule fois — et Claude s'en souvient pour toujours. C'est un mode d'emploi permanent que tu lui donnes : ta trame, ton vocabulaire, tes rubriques, ta façon de travailler. Ensuite, tu demandes ton document en langage normal, et il sort déjà à ton format. Les 6 tutos qui suivent sont chacun un skill à monter : cette page t'explique la méthode commune.

SANS SKILL

- Tu réexpliques ta trame à chaque fois
- Le résultat change d'une fois sur l'autre
- Tu recopies un long prompt depuis une note
- Ton vocabulaire de métier se perd

AVEC SKILL

- Tu demandes en langage normal, il connaît la trame
- Même structure à chaque document
- Tes rubriques et tes consignes sont mémorisées
- Utilisable au téléphone, sur le chantier

Prompt, projet ou skill : lequel pour quoi

- ▶ **Prompt** — une demande ponctuelle, à usage unique
- ▶ **Projet** — un espace qui regroupe des documents de référence
- ▶ **Skill** — une compétence permanente, qui se déclenche seule
- ▶ Un livrable que tu produis chaque semaine → skill
- ▶ Une question posée une fois → simple prompt
- ▶ Les 6 livrables de ce guide → 6 skills

Avant de monter ton premier skill : sur un ordinateur, va dans **Personnaliser** → **Compétences** et active **Compétences** ainsi que **Exécution de code et création de fichiers** (c'est ce qui permet de sortir du Word).

Les 5 étapes, valables pour les 6 skills du guide

- ▶ **1. Rassemble ta matière** — 1 ou 2 documents que tu remplis déjà
- ▶ **2. Ouvre une conversation** et colle le prompt de création ci-dessous
- ▶ **3. Réponds aux questions** que Claude te pose sur ton métier
- ▶ **4. Teste sur un cas réel** — un vrai chantier, pas un exemple inventé
- ▶ **5. Corrige et enregistre** — « ajoute telle rubrique », « sois plus court »
- ▶ Compte 30 à 45 min la première fois, 15 min pour les suivants

① **LE PROMPT DE CRÉATION — À ADAPTER POUR CHAQUE SKILL**

Je veux créer un skill pour [LIVRABLE, ex. rapport journalier].
Mon métier : [ex. chef de chantier, gros œuvre, logement collectif]

Je te joins 1 ou 2 documents que je remplis déjà + mes consignes.

Rubriques à produire à chaque fois : [rubrique 1], [rubrique 2], [rubrique 3].

Ton attendu : [ex. factuel, langage de chantier]. Sortie : Word.

Pose-moi les questions qui te manquent, puis génère le skill et sa description de déclenchement.

② ENSUITE, AU QUOTIDIEN

[Le nom de ton skill, ou simplement ta demande]

Ex : « Rédige le rapport journalier à partir de mes notes »
puis tu dictes, ou tu colles tes notes, ou tu joins tes photos.

Claude reconnaît le skill tout seul et applique ta trame.

SUR LE TÉLÉPHONE

Le skill se monte sur ordinateur, mais s'utilise au doigt et à la voix. Une fois créé, tu ne le rouvres plus : tu dictes ta demande et il s'applique tout seul.

LE GAIN

30 minutes investies une fois, puis un document à ton format à chaque demande — sans jamais réexpliquer ta trame. C'est ce qui fait passer le bureau du soir d'une heure à quelques minutes.

VIGILANCE

Un skill monté sans tes vrais documents produit du générique. Donne-lui tes fiches, tes consignes, ton vocabulaire — c'est ce qui fait la différence entre un document utilisable et un document à retaper.

1

PHASE 1 · DÉMARRAGE DE CHANTIER

Accueil sécurité au poste

IA 5 min au lieu de 30 min

Chaque nouvel arrivant — compagnon, intérimaire, sous-traitant — doit recevoir un accueil sécurité tracé et signé avant de mettre le pied sur le chantier. C'est toi qui le fais, et le jour où il y a un pépin, c'est ce document signé qui protège l'entreprise. Le skill te sort une fiche personnalisée à ton chantier en quelques minutes, au lieu de rebricoler la même trame à chaque nouvelle tête.

TU FOURNIS

- Le chantier + l'arrivant (nom, poste, entreprise)
- Les risques du jour et les EPI renforcés
- Tes consignes maison

TU OBTIENS

- Une fiche d'accueil personnalisée, prête à signer
- L'émargement double en bas de page
- Une sortie Word imprimable

La fiche d'accueil contient

- ▶ Identité chantier + arrivant + date
- ▶ Risques spécifiques du site (co-activité, engins, réseaux, hauteur)
- ▶ EPI obligatoires et zones renforcées
- ▶ Circulation, stockage, propreté, tri
- ▶ Conduite en cas d'accident / incendie : rassemblement, secouristes, numéros
- ▶ Zones interdites et autorisations
- ▶ Double émargement : arrivant + chef de chantier

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

① À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR

Tu es mon assistant pour l'accueil sécurité chantier.
Je veux un skill qui rédige une FICHE D'ACCUEIL SÉCURITÉ pour tout nouvel arrivant sur mes chantiers.

Mon entreprise : [nom, activité]
Je te joins 1-2 fiches d'accueil que j'utilise déjà, ma liste d'EPI et mes consignes générales.

La fiche doit contenir : identité chantier + arrivant, risques du site, EPI, circulation/stockage, conduite en cas d'accident/incendie, zones interdites, émargement.

Pose-moi les questions manquantes, puis génère le skill.

② AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE

Édite une fiche d'accueil sécurité pour :

- Chantier : [nom + adresse]
- Arrivant : [nom, poste, entreprise]
- Risques du jour : [ex. grutage + tranchée ouverte zone B]
- EPI renforcés : [ex. harnais zone toiture]

Sortie Word prête à imprimer et faire signer.

SUR LE TÉLÉPHONE

Renseigne l'arrivant à la voix, puis fais signer sur l'écran ou imprime le Word depuis le téléphone.

LE GAIN

5 min au lieu de 30 — et surtout une trace signée qui protège l'entreprise le jour d'un accident.

VIGILANCE

Un accueil non signé n'existe pas. Fais toujours émarger l'arrivant ET signe toi-même : c'est la trace qui compte le jour d'un contrôle.

Avant d'attaquer une tâche technique — un coffrage, une pose délicate, une reprise en sous-œuvre — tu poses le mode opératoire : étapes, moyens, risques, points de contrôle. C'est ce qui évite l'impro et l'accident. À partir de deux lignes de description, le skill déroule un mode opératoire propre, calibré sur ta façon de travailler.

TU FOURNIS

- La tâche + sa localisation précise
- L'effectif prévu et les contraintes
- 1-2 modes opératoires que tu as déjà rédigés

TU OBTIENS

- Un déroulé étape par étape
- La matrice risques / parades par étape
- Les points d'arrêt et contrôles qualité

Le mode opératoire contient

- ▶ Tâche + localisation sur le chantier
- ▶ Effectif et qualifications requises
- ▶ Matériel, engins, matériaux et EPI
- ▶ Déroulé étape par étape, dans l'ordre
- ▶ Risques + mesures de prévention par étape
- ▶ Points d'arrêt et contrôles (tolérances, plans)
- ▶ Nettoyage, tri des déchets, repli de zone

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

① À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR

Je veux un skill qui rédige des MODES OPÉRATOIRES à partir d'une courte description de la tâche.

Mon métier : [ex. maçonnerie / VRD / charpente]
Je te joins 2 modes opératoires que j'ai déjà rédigés, pour que tu reprennes mon niveau de détail et mon vocabulaire.

Chaque fiche : tâche + localisation, effectif et qualifs, matériel/engins/EPI, déroulé étape par étape, risques et parades par étape, points d'arrêt, repli/nettoyage.

Génère le skill et sa description de déclenchement.

② AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE

Rédige le mode opératoire pour :

- Tâche : [ex. coulage voile béton banché R+1, pignon est]
- Effectif : [ex. 3 compagnons + 1 grutier]
- Contraintes : [ex. toupie, accès unique rue nord]

Sortie Word, avec la matrice risques/parades par étape.

SUR LE TÉLÉPHONE

Dicte la tâche en marchant vers la zone, puis relis le mode opératoire à l'équipe directement sur l'écran.

LE GAIN

10 min au lieu d'1 h — un brief d'équipe écrit, pas de la paperasse en plus.

VIGILANCE

Relis-le à voix haute au démarrage : c'est là que tu repères le point de levage oublié. L'IA fait 80 %, ton œil terrain fait les 20 % qui comptent.

PHASE 2 · EXÉCUTION QUOTIDIENNE

3

Quart d'heure sécurité

IA 5 min au lieu de 30 min

La causerie sécurité, tu dois l'animer chaque semaine — et souvent tu la prépares en cinq minutes sur un coin de table, ou tu la sautes. Le skill te sort une causerie prête à animer sur le thème que tu choisis, calée sur la phase actuelle du chantier : message clé, exemples concrets, questions à poser à l'équipe et feuille d'émargement.

TU FOURNIS

- Le thème et le contexte du moment
- La phase de chantier
- La durée (15 min type)

TU OBTIENS

- Une causerie prête à animer
- 3 messages clés + questions à l'équipe
- La feuille d'émargement

La causerie contient

- ▶ Thème + date + chantier
- ▶ Contexte : pourquoi ce thème maintenant
- ▶ 3 messages clés, courts et concrets
- ▶ Un exemple ou un retour d'expérience marquant
- ▶ 2-3 questions pour faire réagir l'équipe
- ▶ Rappel des consignes et EPI liés au thème
- ▶ Feuille d'émargement

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

① À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR

Je veux un skill qui prépare mes QUARTS D'HEURE SÉCURITÉ (causeries) hebdomadaires pour mon équipe.

Mon métier : [ex. TP / second œuvre]

Ton attendu : direct, concret, langage de chantier.

Chaque causerie : thème + contexte, 3 messages clés, un exemple concret, 2-3 questions à l'équipe, rappel consignes/EPI, feuille d'émargement.

Génère le skill et sa description de déclenchement.

② AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE

Prépare la causerie de la semaine :

- Thème : [ex. travail près d'une tranchée ouverte]
- Contexte : [ex. terrassement en cours zone parking]
- Durée : 15 min

Sortie Word, avec émargement en bas de page.

SUR LE TÉLÉPHONE

Anime la causerie écran en main ; fais émarger sur papier après impression du Word.

LE GAIN

5 min au lieu de 30 — une causerie vivante, pas un pense-bête qu'on saute.

VIGILANCE

Une bonne causerie, c'est un dialogue. Fais parler l'équipe avec les questions du skill : c'est là que remontent les vrais risques.

PHASE 2 · EXÉCUTION QUOTIDIENNE

4

Rapport journalier de chantier

IA 5 min au lieu de 30 min

Le rapport journalier, c'est ta mémoire du chantier : effectifs, météo, avancement, livraisons, aléas. Le jour où il y a un litige sur un retard ou une intempérie, c'est lui qui fait foi. Le skill transforme tes notes du soir — ou un vocal de deux minutes — en journal structuré, propre et daté, prêt à transmettre au conducteur.

TU FOURNIS

- Tes notes du soir ou un vocal de 2 min
- Effectifs, météo, avancement, aléas
- Tes photos du jour

TU OBTIENS

- Un journal structuré et daté
- Les aléas horodatés avec leur cause
- Une sortie Word prête à transmettre

Le rapport journalier contient

- ▶ Date, chantier, chef de chantier, météo
- ▶ Effectifs : entreprise, sous-traitants, intérim
- ▶ Matériel et engins sur site
- ▶ Travaux réalisés, par zone ou tâche
- ▶ Approvisionnements et livraisons du jour
- ▶ Aléas / incidents / retards, avec heure et cause
- ▶ Faits marquants sécurité + photos + « à faire demain »

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

● ● ● ① **À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR**

Je veux un skill qui rédige mon RAPPORT JOURNALIER à partir de mes notes ou d'un vocal transcrit.

Mon chantier type : [ex. logement collectif R+4, gros œuvre]
Je te joins 1-2 rapports que je remplis déjà.

Le rapport : date/chantier/météo, effectifs (ent. + ST + intérim), matériel/engins, travaux par zone, appros/livraisons, aléas avec heure et cause, sécurité, « à faire demain ».
Reste factuel, pas d'interprétation.

Génère le skill et sa description de déclenchement.

● ● ● ② **AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE**

Rédige le rapport journalier à partir de mes notes :
[colle tes notes ou la transcription de ton vocal]
Ex : « 6 compagnons + 2 intérim, pluie l'aprem, dalle zone A coulée, toupie en retard 1h, livraison acier ok. »
Sortie Word datée, prête pour le conducteur.

SUR LE TÉLÉPHONE

Dicte ta journée en 40 secondes en quittant le chantier et ajoute 2-3 photos : le rapport s'écrit tout seul.

LE GAIN

5 min au lieu de 30 — ta mémoire du chantier, opposable en cas de litige.

VIGILANCE

Note toujours la météo et l'heure des aléas. Une intempérie tracée, c'est un jour de délai récupérable ; non tracée, c'est un jour de pénalité.

PHASE 2 · EXÉCUTION QUOTIDIENNE**5****Demande d'approvisionnement****IA****3 min** au lieu de 20 min

Un « il me faut du ferrailage pour jeudi » lancé au téléphone, et c'est la mauvaise référence qui arrive, ou pas au bon moment. Le skill transforme ton besoin exprimé en deux mots en une demande carrée : désignation, quantité, date de besoin, contraintes de livraison. Le bureau et le fournisseur savent exactement quoi commander, et ton équipe ne se retrouve pas à l'arrêt.

TU FOURNIS

- Le besoin en deux mots
- La date « à pied d'œuvre »
- Les contraintes de livraison (accès, grue, horaires)

TU OBTIENS

- Une demande carrée : désignation, quantité, délai
- Les contraintes d'accès explicites
- Un document prêt à envoyer au bureau

La demande d'appro contient

- ▶ Chantier + demandeur + date
- ▶ Désignation claire et référence si connue
- ▶ Quantité + unité (m³, t, ml, u)
- ▶ Date de besoin : « à pied d'œuvre le... »
- ▶ Lieu et contraintes de livraison (accès, horaires, déchargement)
- ▶ Niveau d'urgence
- ▶ Observations (qualité, marque imposée par le CCTP...)

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

① À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR

Je veux un skill qui rédige mes DEMANDES D'APPROVISIONNEMENT (matériaux, matériel, location d'engins).

Mon métier : [ex. maçonnerie / VRD]

Mes fournisseurs habituels : [optionnel]

Chaque demande : chantier + demandeur + date, désignation + référence, quantité + unité, date de besoin, lieu et contraintes de livraison (accès, horaires, déchargement), urgence, observations.

Génère le skill et sa description de déclenchement.

② AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE

Édite une demande d'appro :

- Besoin : [ex. 4 t de HA12 + treillis ST25]
- Pour le : [ex. jeudi 12, à pied d'œuvre 7h]
- Livraison : [ex. accès rue nord, grue, avant 9h]

Sortie prête à envoyer au bureau.

SUR LE TÉLÉPHONE

Un vocal de 10 secondes suffit : Claude structure la demande, tu l'envoies au bureau sans t'arrêter.

LE GAIN

3 min au lieu de 20 — la bonne référence, au bon moment, sans équipe à l'arrêt.

VIGILANCE

La date de besoin n'est pas la date de commande. Raisonne « à pied d'œuvre le... » et laisse la marge de délai au bureau.

PHASE 3 · CONTRÔLE & REPLI

6

Auto-contrôle & levée de réserves terrain

MIXTE

15 min au lieu de 1 h

Avant que le conducteur ou la maîtrise d'œuvre ne passe, c'est toi qui contrôles ton propre ouvrage. Et quand une réserve est reprise, c'est toi qui documents la levée, photos à l'appui. Le skill te sort une fiche d'auto-contrôle par tâche, puis transforme tes photos avant/après en constat de reprise propre — celui qui fait avancer la libération de la retenue de garantie.

TU FOURNIS

- L'ouvrage contrôlé + ses critères
- Tes photos avant / après
- L'extrait de CCTP avec les tolérances, si tu l'as

TU OBTIENS

- Une fiche d'auto-contrôle critère par critère
- Le constat de levée avec son statut
- Les photos avant/après actées

La fiche de contrôle contient

- ▶ Ouvrage ou tâche contrôlé(e) + localisation
- ▶ Critères : tolérances, conformité plans et CCTP
- ▶ Résultat par critère : conforme / non conforme
- ▶ Réserves relevées, décrites et photographiées
- ▶ Actions de reprise : quoi, qui, pour quand
- ▶ Statut de levée : levée / partielle / maintenue
- ▶ Photos avant / après reprise

Deux temps : tu montes le skill **une fois, sur un ordinateur**, puis tu l'utilises **chaque jour depuis ton téléphone**.

● ● ● ① **À MONTER UNE FOIS · SUR ORDINATEUR**

Je veux un skill qui produit mes FICHES D'AUTO-CONTRÔLE et mes CONSTATS DE LEVÉE DE RÉSERVES.

Mon métier : [ex. gros œuvre / finitions]
Je te joins une fiche de contrôle que j'utilise déjà, et si possible un extrait de CCTP avec les tolérances.

La fiche : ouvrage + localisation, critères (tolérances, plans, CCTP), résultat conforme/non conforme, réserves + photos, actions de reprise (qui/quoi/quand), statut de levée, photos avant/après.

Génère le skill et sa description de déclenchement.

● ● ● ② **AU QUOTIDIEN · SUR TON TÉLÉPHONE**

Édite une fiche pour :

- Ouvrage : [ex. cloisons placo étage 2, appt B21]
- Contrôle : [ex. planéité, aplomb, réservations élec]
- Réserves / reprises : [décris + joins tes photos]

Sortie Word, avec statut de levée et photos avant/après.

SUR LE TÉLÉPHONE

Photographie l'avant / après directement dans la conversation : le constat se remplit à partir des photos.

LE GAIN

15 min au lieu d'1 h — une réserve que tu lèves toi-même ne remonte jamais dans un PV officiel.

VIGILANCE

Photographie systématiquement l'avant et l'après : sans photo, une levée se conteste ; avec, elle est actée.

Tes 4 premières semaines

Tu n'as pas besoin de tout monter d'un coup. Prends le skill dont tu as besoin aujourd'hui, monte-le, sers-t'en. Voilà l'ordre qui fait gagner du temps le plus vite.

SEMAINE 1

Monte 2 skills sur ordinateur

- Depuis claude.ai sur un ordinateur, monte l'accueil sécurité et le rapport journalier — les deux que tu utilises tous les jours.
- Calibre-les avec 1-2 de tes vrais documents.
- Teste-les depuis ton téléphone sur un cas réel avant de t'en servir en production.

SEMAINES 2-3

Ajoute le quotidien

- Monte la causerie, la demande d'appro et le mode opératoire.
- Affine le ton et les rubriques au fil des premières utilisations.
- Tu gagnes déjà 2 à 3 heures de bureau par semaine.

SEMAINE 4 ET +

Passe au contrôle

- Monte l'auto-contrôle & levée de réserves.
- Tes skills tournent, les réflexes sont acquis — le guide devient inutile.
- Il ne te reste que ce qui compte : le terrain.

LE BON RÉFLEXE

Calibre chaque skill avec tes vrais documents — tes fiches, tes rapports, tes consignes maison — et teste sur un cas réel avant la production. Au bout de trois ou quatre utilisations, les bons réflexes sont acquis.

Questions fréquentes

Ce guide est-il vraiment gratuit ?

Oui. Il est diffusé librement par BeWork, sans formulaire ni inscription. Tu peux le garder, l'imprimer et le partager avec ton équipe.

Je peux tout faire depuis mon téléphone ?

Pour l'usage quotidien, oui : sur l'app iOS ou Android, tu dictes tes notes, tu ajoutes tes photos et Claude génère le Word — pense à activer « Exécution de code et création de fichiers » dans Réglages → Capacités. La création des skills, elle, se fait une fois depuis un ordinateur sur claude.ai. Sur le chantier, tu ne ressors jamais l'ordinateur : tu utilises tes prompts prêts à coller.

Faut-il un abonnement Claude payant ?

Non pour démarrer : le plan gratuit permet déjà de créer tes premiers skills. Pour un usage quotidien avec beaucoup de photos et de pièces jointes, Claude Pro (18 €/mois) est plus confortable et évite les blocages de session.

Je ne suis pas à l'aise avec l'informatique, c'est jouable ?

Oui. Créer un skill se fait en conversation, en français, comme si tu expliquais ton besoin à quelqu'un. Tu colles le prompt fourni, tu réponds aux questions de Claude, c'est lui qui construit le skill. Aucun code à écrire.

Combien de temps pour monter un skill ?

30 à 45 minutes la première fois — rassembler ta matière, calibrer, tester. Dès la deuxième utilisation, le temps gagné dépasse largement l'investissement de départ.

Ces documents sont-ils valables juridiquement ?

Les fiches reprennent les rubriques attendues (accueil, mode opératoire, journal, contrôles) et restent des documents que tu relis et signes : ton œil terrain valide, Claude met en forme. Pour les sujets sensibles, une relecture reste indispensable.

Et si je n'ai pas le temps de tout mettre en place ?

C'est le rôle de BeWork. Tu nous envoies tes notes, vocaux et photos ; on rédige tes livrables aux normes (rapports, accueils, causeries, contrôles, appros), on suit les transmissions au bureau et au conducteur. Tu restes sur le chantier, le bureau avance sans toi.

PAS LE TEMPS DE LE FAIRE TOI-MÊME ?

On tient le bureau, vous tenez le chantier.

Assistant travaux BTP · Relais dossiers chantier · Augmenté par l'IA

- ▶ Vous nous envoyez vos notes, photos et vocaux depuis votre téléphone, au fil du chantier
- ▶ On rédige vos livrables aux normes : accueils, causeries, rapports, appros, contrôles
- ▶ On suit les transmissions au bureau et au conducteur, jusqu'à validation
- ▶ Vous restez 100 % sur le terrain, votre marge est protégée à chaque étape

Réservez un appel de cadrage de 20 minutes sur **bework.fr**

3 à 5 jours

OPÉRATIONNEL

0

RECRUTEMENT À FAIRE

100 %

PILOTÉ EN FRANCE



BeWork · Partenaire administratif BTP · bework.fr