

GUIDE PRATIQUE · ÉDITION JUILLET 2026

Claude IA pour le Bâtiment & les Travaux Publics

Le guide concret par métier : ce que Claude sait faire sur vos DCE, vos chantiers, vos écrits et vos équipes — avec les cas d'usage et les prompts à copier.

Dirigeants

Bureau d'études

Conducteurs de travaux

Chargé(e)s d'affaires

Maîtrise d'œuvre

RH BTP

18

DANS CE GUIDE

cas d'usage · 18 prompts

≈ 2 500 p.

lues d'un seul tenant

3 à 5 h

gagnées / semaine

| | **03** · Claude en 2026 — ce qui a changé| | **05** · Projets, connecteurs, skills, Dispatch| | **07** · Cas d'usage — Bureau d'études| | **09** · Cas d'usage — Chargé(e) d'affaires| | **11** · Cas d'usage — RH BTP| | **04** · Où utiliser Claude : Chat, Cowork, Office| | **06** · Cas d'usage — Dirigeant| | **08** · Cas d'usage — Conducteur de travaux| | **10** · Cas d'usage — Maîtrise d'œuvre| | **12** · Tuto skill & connecteur

POURQUOI CE GUIDE

L'administratif ne se délègue plus. Il s'outille.

Un DCE de 300 pages à décortiquer. Un CR de MOE à trier. Une réserve à lever. Une situation à monter. Un chef d'équipe à recruter. Ce n'est pas votre métier — mais ça mange vos soirées. Claude ne pose pas de pavé : il vous rend les heures que vous passez à lire, trier et rédiger.

Un guide par métier

Chaque poste a ses tâches chronophages. Allez directement à votre page — chaque cas d'usage donne l'avant / après et le prompt à copier.

Votre poste	Ce que Claude vous enlève	Page
Dirigeant	Go / No-Go d'un AO, clauses à risque du CCAP, litige et DGD contesté	06
Bureau d'études	Analyse CCTP, mémoire technique, postes oubliés au DQE	07
Conducteur de travaux	CR de chantier, prépa & points d'arrêt, levée des réserves	08
Chargé(e) d'affaires	Situations de travaux, avenants, relances et impayés	09
Maîtrise d'œuvre	Comparatif d'offres et RAO, ordres de service, suivi des observations	10
RH BTP	Offres d'emploi et tri des CV, accueil sécurité, entretiens professionnels	11

La promesse, en une phrase

15 minutes de lecture. Bien utilisé, Claude vous rend **3 à 5 heures par semaine** — le temps que vous remettez sur le chantier, pas sur le bureau.

! Le principe à ne jamais oublier

Claude est un **copilote, pas un pilote automatique**. Il propose, vous décidez. Aucun écrit ne part au maître d'ouvrage sans relecture. **Votre signature vous engage — pas celle de l'IA.**

1. Claude en 2026 — ce qu'il faut savoir

Claude est l'assistant IA d'**Anthropic**. On lui parle en français : il lit, analyse, rédige. Trois modèles composent la gamme — vous n'avez pas à choisir, Claude bascule tout seul.

Modèle	Sorti	Pour quoi faire
Sonnet 4.6	Février 2026	Le modèle du quotidien — celui par défaut sur claude.ai. Analyse de DCE, rédaction courante.
Opus 4.8	Mai 2026	Le plus puissant. Dossiers complexes, raisonnement long, écrits juridiques sensibles.
Haiku 4.5	Octobre 2025	Le plus léger et rapide. Tâches simples et répétitives.

1 Jusqu'à 1 million de tokens

La fenêtre de contexte atteint **1 M de tokens (bêta), sans surcoût** — soit **≈ 2 500 pages**. Un DCE complet (CCTP + CCAG + plans) passe **sans découpe**.

Repère : 1 page A4 ≈ 500 tokens · 1 CCTP de 30 p. ≈ 15 000 · 1 DCE complet ≈ 80 000.

2 Écrits opposables

Ton mesuré, style soutenu : **OS, mises en demeure, courriers MOA, mémoires en réclamation**. C'est là que Claude prend l'avantage.

Abonnement & confidentialité

Pro ≈ 18 €/mois : Projets, Connecteurs, Skills, **Cowork**, Design, Claude Code, Claude pour Microsoft 365. Au-dessus : Max 5× ≈ 90 € · Max 20× ≈ 180 € · Team dès ≈ 25 €/siège. —

Confidentialité : Anthropic ne s'entraîne pas sur vos conversations par défaut (à vérifier dans Réglages avant tout usage pro).

2. Claude ou ChatGPT — lequel, quand ?

Besoin	Claude	ChatGPT
Analyse d'un DCE long	★ Excellent — jusqu'à 1 M tokens	Bon, contexte plus court
OS, courrier MOA, juridique	★ Excellent — ton mesuré	Bon, parfois trop bavard
Brainstorming, images, dictée	Très bon / pas d'images	★ Excellent
Confidentialité par défaut	★ Pas d'entraînement	Entraînement par défaut

En clair : **Claude** pour tout ce qui est long à lire et lourd à signer. **ChatGPT** pour la dictée d'un CR, le brainstorming, une image.

3. Où utiliser Claude — les trois façons

C Claude Chat — dialoguer

Navigateur, application de bureau ou mobile. On joint un PDF, on discute. Le **mobile** sert sur le terrain : dictée d'un CR, photo d'un constat.

Terrain : résumer un CCTP · reformuler un courrier au MOA · relancer un sous-traitant.

W Claude Cowork — l'assistant de bureau

Il **ouvre un dossier de votre ordinateur**, lit vos fichiers et **produit du Word, Excel, PDF**. C'est là que tournent vos skills. **Nouveau (juillet 2026)** : Cowork s'étend au **web, iOS et Android** — les tâches tournent en arrière-plan, **même ordinateur fermé** (d'abord en bêta pour les abonnés Max).

Terrain : DCE → fiche de synthèse · OS dans Word · situation dans Excel · CR complet depuis des notes.

<> Claude Code — pour vos prestataires IT

Outil de développeurs. **Pas pour vous** — mais bon à connaître si un prestataire vous en parle. Votre duo reste **claude.ai + Cowork**.

4. Claude directement dans vos outils Office

Depuis mai 2026, les modules **Excel, Word et PowerPoint** sont en disponibilité générale sur tous les plans payants ; **Outlook** est en bêta publique. Claude suit le même fil de conversation d'une application à l'autre.

Application	Ce que ça donne en BTP
Excel	Interroger une cellule, changer une hypothèse sans casser les formules, bâtir un comparatif d'offres ou une situation.
Word	Rédiger avec le suivi des modifications, répondre aux commentaires, appliquer vos styles : CR, courrier MOA, note technique.
PowerPoint	Construire dans votre modèle : présentation de chantier, soutenance d'appel d'offres.
Outlook (bêta)	Trier la boîte en un prompt, préparer les réponses aux mails de chantier, trouver un créneau.

Installation : depuis le répertoire des connecteurs Claude (Réglages → Connecteurs) ou la marketplace Microsoft.

5. Les briques qui changent tout

P Projets

Un Projet = **une opération**. On y dépose les pièces **une fois** ; Claude garde le contexte d'une conversation à l'autre. Chaque opération garde sa mémoire, isolée des autres. Idéal sur 18-24 mois.

+ Connecteurs

Claude branché sur **Drive, Gmail, Outlook, Microsoft 365**, agenda. Fini le copier-coller : il lit votre dossier DCE complet.

S Skills

Une **compétence métier** installée une fois. Claude applique **votre** trame automatiquement, sans réexpliquer.

D Dispatch — plusieurs tâches en parallèle

Lancez 2 à 5 traitements en même temps. **Exemple** : Claude analyse 3 offres d'entreprises en arrière-plan pendant que vous rédigez un courrier.

Le temps total est divisé par le nombre de tâches lancées.

T Tâches planifiées

Une tâche à heure fixe, **sans même avoir l'ordinateur allumé**.

Ex. vendredi 17h → résumé des CR de la semaine.
Lundi 8h → revue des mails du week-end et actions du jour.

6. Le réflexe avant chaque appel d'offres

1 · Récupérer le DCE

Toutes les pièces depuis la plateforme du MO (achatpublic, AWS-Achat, PLACE) : RC, CCAP, CCTP, DQE/DPGF, plans, AE.

2 · Charger dans Claude

Un Projet par AO — ou l'accès direct au dossier via Cowork / Google Drive.

3 · Activer les skills

Une seule fois. Ils restent actifs ensuite dans toutes vos conversations.

Rangement : un dossier par marché, nommé **AO-[Chantier]-[Date]**. Un projet = un dossier = un appel d'offres.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

Vous n'avez ni le temps de le configurer, ni celui de récupérer les pièces ? BeWork monte votre environnement, vos skills à vos trames, et prend en charge la collecte et l'analyse des DCE. **Vous décidez, on tient le stylo.**

D

Dirigeant

Décider vite, et sans se tromper

1 Go / No-Go sur un appel d'offres

AVANT

Une demi-journée à lire RC, CCAP, CCTP et DQE.
Décision au feeling, souvent la veille de la remise.

APRÈS

Fiche d'analyse + recommandation Go / No-Go
en **20 minutes**, pièces à l'appui.

PROMPT À COPIER

Analyse ce DQE : critères et pondérations du RC, clauses à risque du CCAP (pénalités, retenue de garantie, révision), exigences techniques du CCTP, et postes du DQE oubliés par rapport au CCTP. Termine par une fiche Go / No-Go argumentée.

2 Les clauses du CCAP qui rongent la marge

AVANT

On signe. On découvre les pénalités au 1/1000^e et le DGD à 12 mois quand c'est trop tard.

APRÈS

Les clauses à risque **chiffrées en euros** avant de s'engager.

PROMPT À COPIER

Lis ce CCAP et sors un tableau des clauses qui pèsent sur la marge : retenue de garantie, pénalités de retard (taux et plafond), révision de prix, délai de paiement et DGD, sujétions non rémunérées. Pour chacune, estime l'impact financier sur un marché de [montant] € et signale ce qui est négociable en mise au point.

3 DGD contesté par le maître d'ouvrage

AVANT

On laisse traîner, on perd des délais — et parfois le droit de réclamer.

APRÈS

Litige qualifié, références citées, **mise en demeure prête à relire** le jour même.

PROMPT À COPIER

Le maître d'ouvrage conteste notre DGD sur un marché public de travaux. Qualifie le litige (juge compétent, régime applicable), donne les références utiles, liste les délais à ne pas rater, puis rédige une mise en demeure et l'ossature d'un mémoire en réclamation.

Garde-fou : l'IA prépare, un professionnel valide. Vérifiez chaque référence citée.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

Analyse de DCE, fiche Go / No-Go, audit des clauses CCAP : on vous rend le dossier prêt à décider.
contact@bework.fr

B

Bureau d'études

Chiffrer juste, répondre vite

1 Décrypter un CCTP en une passe

AVANT

150 pages à lire au surligneur. Les exigences techniques se noient dans le descriptif.

APRÈS

Exigences, contraintes et sujétions **listées et hiérarchisées**.

PROMPT À COPIER

Analyse ce CCTP : liste les exigences techniques par ouvrage, les normes et DTU cités, les sujétions non évidentes (échantillons, planches d'essai, mock-ups, essais, constats), les contraintes de site et les points d'arrêt. Sors un tableau avec le niveau d'impact sur le prix.

2 Postes oubliés : le recoupement DQE ↔ CCTP

AVANT

Une exigence décrite au CCTP mais absente du DQE — découverte en cours de chantier. C'est la marge qui part.

APRÈS

Les postes manquants sortis **avant** de remettre l'offre.

PROMPT À COPIER

Compare ce CCTP et ce DQE. Liste en tableau tout ce qui est décrit au CCTP mais non chiffré au DQE (DICT, déblais, échantillons, implantation, essais, planches d'essai, nettoyage, constat d'huissier), avec le niveau de risque financier et la question à poser en mise au point.

3 Mémoire technique

AVANT

Deux jours de rédaction. Souvent le copier-coller du dernier mémoire — et une note moyenne.

APRÈS

Plan calé sur la **pondération du RC**, sections rédigées, relecture ciblée.

PROMPT À COPIER

À partir du RC et du CCTP : propose le plan du mémoire technique adapté aux critères et à leur pondération, puis rédige la section « méthodologie d'exécution » pour une entreprise de [effectif] spécialisée en [activité]. Ensuite, joue l'évaluateur du marché et note ma section sur 20 en justifiant.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

Analyse CCTP, recoupement DQE, trame et rédaction du mémoire technique : on prépare, vous validez et vous signez. www.bework.fr

C Conducteur de travaux

Préparer, suivre, réceptionner

1 Le CR de chantier du MOE — même en photo

AVANT

12 pages tous corps d'état. On cherche ce qui nous concerne. On rate une action, elle revient en pénalité.

APRÈS

Ce qui nous concerne, les actions, les délais et les photos à prendre — **en 5 minutes**.

PROMPT À COPIER

Analyse ce compte rendu de chantier : extrais uniquement ce qui concerne notre entreprise, avec le n° de point. Sors un tableau qui / quoi / quand, signale les points mal attribués à contester par écrit, et liste les photos à prendre comme preuve d'avancement.

2 Préparer le chantier : PPSPS, DICT, points d'arrêt

AVANT

On découvre un point d'arrêt, un réseau ou une contrainte de site une fois les équipes sur place.

APRÈS

Phasage, moyens, **points d'arrêt** et pièces réglementaires cadrés avant le démarrage.

PROMPT À COPIER

Analyse ce CCTP pour préparer le chantier : phasage, contraintes de site, moyens à mobiliser, points d'arrêt et contrôles (échantillons, essais), exigences sécurité. Puis liste les pièces à produire avant démarrage (DICT, PPSPS, plan d'installation) avec qui les fait et sous quel délai. Ne me parle pas de prix.

3 Levée des réserves & DOE

AVANT

Un PV, une liste en vrac, des relances par téléphone. La retenue de garantie dort.

APRÈS

Tableau de suivi priorisé + **courrier de demande de constat** prêt à envoyer.

PROMPT À COPIER

À partir de ce PV de réception : construis le tableau de suivi des réserves (n°, localisation, nature, responsable, délai, statut), priorise-les, puis rédige le courrier de demande de constat de levée. Liste aussi les pièces manquantes pour boucler le DOE.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

CR de chantier, DICT, PPSPS, suivi des réserves, compilation du DOE : on tient le dossier pendant que vous tenez le chantier. contact@bework.fr

A

Chargé(e) d'affaires

Facturer juste, encaisser à l'heure

1 La situation de travaux mensuelle

AVANT

Fin de mois, on court après l'avancement. Une situation en retard, c'est un mois de trésorerie perdu.

APRÈS

Situation montée depuis le marché et l'avancement, **écarts contrôlés** avant envoi.

PROMPT À COPIER

À partir du DQE du marché et de l'avancement de ce mois, construis la situation de travaux : montant cumulé par poste, avancement en %, montant du mois, révision, retenue de garantie et net à payer. Signale les postes dont l'avancement paraît incohérent avec le mois précédent.

2 Travaux supplémentaires : devis & avenant

AVANT

On exécute d'abord, on facture après. Sans ordre écrit, le MOA refuse de payer.

APRÈS

Devis argumenté + **demande d'ordre écrit** avant d'engager les équipes.

PROMPT À COPIER

Voici les travaux supplémentaires demandés oralement sur le chantier [X]. Rédige le devis avec le rappel de ce qui est hors marché au regard du CCTP, puis un courrier au maître d'œuvre demandant un ordre de service écrit avant exécution, en rappelant l'impact sur le délai.

3 Relances et impayés

AVANT

Une relance par mois, au téléphone, sans trace. Aucun levier le jour où ça dégénère.

APRÈS

Relance graduée, **écrite et traçable** — jusqu'à la mise en demeure.

PROMPT À COPIER

Facture n° [X] de [montant] € échue depuis [N] jours sur un marché [privé / public]. Rédige la relance de niveau 1 (courtoise), le niveau 2 (ferme, avec rappel des intérêts de retard et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement), puis la mise en demeure. Indique le délai à respecter entre chaque.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

Situations mensuelles, avenants, relances et suivi des encaissements : on tient le bureau pendant que vous tenez le client. www.bework.fr

M

Maîtrise d'œuvre / MOEX

Analyser les offres, produire des écrits opposables

1 Comparatif d'offres et rapport d'analyse (RAO)

AVANT

Cinq offres, cinq trames différentes. Des heures de tableur avant d'y voir clair.

APRÈS

Tableau multicritères, écarts expliqués, **prix anormalement bas** signalés, questions de mise au point prêtes.

PROMPT À COPIER

Compare ces offres pour le lot [X] au regard du CCTP : tableau multicritères (prix, conformité technique, délais, moyens, références), écarts significatifs, offres potentiellement anormalement basses à justifier, non-conformités et variantes. Termine par les questions de mise au point à poser à chaque candidat.

2 Ordre de service et courrier au MOA

AVANT

Un OS bâclé, une mention obligatoire oubliée — et il devient inopposable.

APRÈS

OS conforme, **mentions obligatoires présentes**, ton mesuré, traçable.

PROMPT À COPIER

Rédige un ordre de service de prolongation de délai pour le lot [X], opération [Y]. Vérifie et liste les mentions obligatoires, précise le nouveau délai et son motif, et garde un ton mesuré et opposable.

3 Suivi des observations d'une réunion à l'autre

AVANT

Les points ouverts se perdent entre deux CR. Personne ne sait ce qui n'est pas soldé.

APRÈS

Tableau des points ouverts, retards repérés, **ordre du jour** de la prochaine réunion prêt.

PROMPT À COPIER

À partir des CR précédents : construis le tableau de suivi des observations (n°, lot, objet, responsable, échéance, statut Levé / En cours / En attente), repère les points en retard, prépare les relances entreprises et l'ordre du jour de la prochaine réunion.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

RAO, OS, CR de chantier, PV de réserves, suivi des observations : votre relais administratif de maîtrise d'œuvre. contact@bework.fr



RH BTP

Recruter, intégrer, faire monter en compétences

RGPD — à lire avant : ne **jamais** déposer de CV, bulletin de paie ou dossier salarié nominatif dans Claude.
Anonymisez ou travaillez sur des critères, pas sur des personnes. Aucune décision d'embauche ou de sanction ne se prend sur une sortie d'IA.

1 Offre d'emploi & grille de tri objective

AVANT

Une annonce recopiée d'il y a 3 ans. Peu de candidats, et un tri au feeling.

APRÈS

Annonce claire et attractive + **grille de tri par critères**, la même pour tous.

PROMPT À COPIER

Rédige une offre d'emploi pour un poste de [chef d'équipe maçonnerie] en PME de [25] salariés en [Île-de-France] : missions de chantier réelles, compétences attendues, ce qu'on offre. Puis une grille d'évaluation par critères objectifs et pondérés, sans critère discriminatoire.

2 Accueil sécurité & intégration du nouvel arrivant

AVANT

On lui montre le chantier en 10 minutes. Le risque commence là.

APRÈS

Livret d'accueil et **parcours de première semaine** écrits, adaptés au chantier.

PROMPT À COPIER

Construis le livret d'accueil d'un nouvel arrivant sur un chantier de [nature] : présentation de l'entreprise, accueil sécurité (EPI, risques, conduite en cas d'incident), interlocuteurs, règles de vie. Ajoute un parcours d'intégration sur la première semaine et les points à émarger.

3 Entretiens professionnels & montée en compétences

AVANT

L'entretien professionnel obligatoire se fait à l'arrache, ou pas du tout.

APRÈS

Trame d'entretien prête, **compte rendu structuré** et plan de formation qui en découle.

PROMPT À COPIER

Prépare la trame d'un entretien professionnel pour un [compagnon / chef d'équipe] du BTP : parcours, compétences acquises, souhaits d'évolution, besoins de formation. Puis un modèle de compte rendu et la manière d'en tirer un plan de développement des compétences.

BEWORK LE FAIT POUR VOUS

Annonces, dossiers d'intégration, suivi des habilitations et de la formation : l'administratif RH tenu.
www.bework.fr

7. Tuto express — installer un skill

Un skill s'installe **une seule fois** : il reste actif ensuite, dans toutes vos conversations.

1 Récupérer le fichier .skill

Ex. un skill « CR de chantier » ou « analyse DCE » à votre trame.

2 Claude → Réglages → Compétences (Skills)

Ou via l'avatar → Personnaliser → Compétences.

3 « Installer » et déposer le fichier

Le skill apparaît dans la liste, prêt à l'emploi.

4 Nouvelle conversation : joindre la pièce

RC, CCTP, CR, PV... puis la phrase déclencheur (« analyse ce DCE »).

5 Vérifier, corriger, classer

Claude applique votre trame. Vous gardez la main.

8. Tuto express — installer un connecteur

1 Réglages → Connecteurs

Ou le bouton « + » directement dans une conversation.

2 Choisir l'outil → « Installer »

Google Drive, Gmail, Outlook, Microsoft 365, agenda...

3 Autoriser l'accès

Vous validez — Claude n'accède qu'à ce que vous ouvrez.

Cas BTP : le connecteur **Google Drive** donne accès au **dossier DCE complet** — plus besoin de re-téléverser les pièces.

Sécurité : téléchargez l'application **uniquement depuis claude.com/download**. Jamais depuis un site tiers.

9. Gagner du temps (et de l'argent)

Une conversation a une **mémoire limitée** : au-delà, Claude « oublie » le début. Six réflexes suffisent.

- **1 dossier = 1 conversation.** Nouveau chat dès qu'on change d'opération.
- **Joindre l'utile.** Pas tout le DCE si vous ne traitez que le CCTP.
- **Découper les gros PDF.** Un CCTP de 300 p. : lot par lot.
- **Utiliser un Projet.** Les pièces déposées une fois ne se rechargent pas.
- **Cadrer la réponse.** « En tableau », « 10 lignes max ».
- **Surveiller la barre de capacité.** Orange = nouveau chat.

Cumulés, ces réflexes réduisent jusqu'à **-80 % la consommation** sur une même analyse de DCE — et améliorent la qualité des réponses.

10. Les règles d'or — l'IA reste un copilote

1 Données sensibles

Ne jamais uploader de données nominatives (CV, paie, dossiers salariés), RIB, contrats sous NDA ou infos stratégiques.

2 Hallucinations

Toujours vérifier chiffres, dates, DTU et références du Code de la commande publique. Claude invente parfois du plausible mais faux.

3 Décision finale

Vous validez, pas Claude. Rien ne part au MOA sans relecture.

4 Confidentialité

Entraînement désactivé par défaut — **vérifiez-le** avant le 1er usage pro.

5 Sauvegarde

Exportez les productions importantes en .docx ou gardez-les dans le Projet.

6 Expertise métier

Sujets pointus (structure, hors-gel, béton, droit social) : **recroisez** avec un professionnel.

Ce que vous pouvez faire **dès aujourd'hui**

- Ouvrir un compte **Claude Pro** et vérifier le réglage de confidentialité.
- Créer un **Projet** pour votre prochaine opération et y déposer le DCE.
- Prendre **un seul prompt** de ce guide — celui de votre poste — et le tester aujourd'hui.
- Comparer le résultat à votre méthode actuelle. Puis **vérifier, corriger, classer**.

L'IA vous fait gagner des heures. Elle ne remplace pas **quelqu'un** pour tenir le bureau pendant que vous tenez le chantier.

Pas le temps de le faire vous-même ?

BeWork est votre **partenaire administratif BTP, augmenté par l'IA**. Nous prenons en charge ce qui vous mange vos soirées : analyse de DCE, mémoire technique, CR de chantier, DICT, PPSPS, DOE, situations de travaux, avenants, relances, comparatifs d'offres, suivi des réserves.

Vous gardez la décision. Nous tenons le stylo.

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

SITE

<https://www.bework.fr>

EMAIL

contact@bework.fr

On tient le bureau, vous tenez le chantier.

Document à vocation informative — édition juillet 2026. Les fonctionnalités, modèles et tarifs Claude évoluent rapidement : vérifiez les informations en vigueur sur claude.com. Claude et Anthropic sont des marques de leurs détenteurs respectifs. BeWork est un prestataire d'assistance administrative : ni organisme de formation, ni cabinet juridique, ni cabinet de recrutement. Les contenus RH de ce guide ne constituent pas un conseil juridique en droit social.