



Assistant travaux BTP, augmenté par l'IA
On tient le bureau, vous tenez le chantier.

GUIDE PRATIQUE • ÉDITION 2026

Débloquer le vrai potentiel de Claude

Ce que Claude permet vraiment pour l'administratif de vos chantiers.

Projets

Connecteurs (MCP)

Skills

Instructions système

Cas d'usage BTP

Au programme

- 01 Les Projets Claude**
un espace qui connaît votre entreprise
- 02 Les connecteurs (MCP)**
Claude va chercher l'info dans vos outils
- 03 Les Skills**
une méthode packagée déclenchée toute seule
- 04 Les instructions système**
vos règles permanentes, appliquées partout
- 05 3 cas d'usage + Cowork**
AO en 2 h · 5 devis dictés · CR de chantier

3 à 5 j

OPÉRATIONNEL

0

RECRUTEMENT

100 %

PILOTÉ EN FRANCE

BTP

100 % SPÉCIALISÉ

PRÉAMBULE

La Ferrari en première vitesse

Un conducteur de travaux nous disait récemment : « Claude, c'est juste un ChatGPT en mieux. » Il l'utilisait depuis quatre mois. Il copiait son prompt, attendait la réponse, recommençait. À longueur de journée. C'est sortir la pelle mécanique pour planter un piquet.

Le constat est presque toujours le même : 9 professionnels sur 10 utilisent Claude à 10 % de ses capacités. Ils passent à côté de ce qui transforme vraiment une journée de bureau — les Projets qui connaissent votre entreprise, les connecteurs qui vont chercher vos mails, les Skills qui produisent un livrable complet, les instructions qui calibrent Claude sur votre façon d'écrire.

CE QUE CE GUIDE N'EST PAS

Pas un catalogue de prompts magiques. Une méthode pour installer un environnement Claude qui travaille sur l'administratif de vos chantiers — DCE, devis, CR, relances, mémoires techniques. Et si vous n'avez pas le temps de vous en occuper, c'est exactement notre métier chez BeWork.

À qui s'adresse ce guide

Aux dirigeants de PME du bâtiment et des travaux publics, aux conducteurs de travaux, aux chargés d'affaires et aux équipes administratives qui croulent sous la paperasse. Aucune compétence technique requise. Un abonnement Claude Pro (environ 20 €/mois) suffit.

Le principe à garder en tête

L'IA produit le premier jet, le professionnel valide le fond. Sur un chiffrage, un mémoire technique ou un point réglementaire, la relecture humaine reste non négociable. Claude vous fait gagner les heures de mise en forme et de rédaction, pas votre expertise.

1. Les Projets Claude

Un Projet, c'est un espace de travail dans Claude qui garde en mémoire un contexte permanent : qui vous êtes, ce que fait votre entreprise, vos chantiers types, votre façon d'écrire, vos documents de référence. Vous le configurez une fois. Ensuite, chaque conversation démarre déjà « au courant » — plus besoin de réexpliquer votre métier à chaque message.

L'ERREUR CLASSIQUE

Utiliser Claude uniquement en conversation « one-shot ». Résultat : des réponses génériques, jamais à votre voix. Le Projet supprime ce problème une fois pour toutes.

Créer votre premier Projet en 4 minutes

1

Ouvrez l'onglet Projets

Colonne de gauche « Créer un projet ». Nommez-le « Mon entreprise BTP ».

- 2** Rédigez les instructions du Projet
Le cœur. Collez le contexte ci-dessous, adapté à votre entreprise.
- 3** Ajoutez vos documents de référence
Un devis type, un CR réussi, votre dernier mémoire : Claude s'en sert comme modèle.
- 4** Testez
Demandez un devis, vérifiez qu'il reprend votre trame et votre ton.

INSTRUCTIONS DU PROJET — À COLLER ET ADAPTER

Tu es l'assistant de [NOM ENTREPRISE], entreprise de [maçonnerie / étanchéité / TP...] basée en [zone], [X] salariés.
Nos clients : maîtres d'ouvrage publics et privés, MOE, BET.
Écris dans un ton professionnel, direct, sans jargon inutile.
Vouvoiement pour les courriers MOA/MOE. Nos devis suivent la trame jointe. Vérifie toujours : délais, pénalités, révision de prix.
Quand une info manque, pose-moi la question au lieu d'inventer.

Les 5 Projets indispensables

Appels d'offres

Analyse DCE/CCTP/DPGF, décision Go/No-Go, trame de mémoire technique.

Devis & chiffrage

Rédaction, mise en forme, relecture, détection de postes oubliés.

Chantier

CR de réunion, constats de retard, PPSPS, courriers sous-traitants.

Administratif & relances

Situations, factures, relances impayés, mails MOA.

RH & sécurité

Fiches de poste, offres d'emploi, quart d'heure sécurité, DUERP.

2. Les connecteurs (MCP)

Avec les connecteurs (ou MCP), Claude va chercher l'information directement dans vos outils : boîte mail, Drive, agenda, documents partagés. Vous ne faites plus de copier-coller — vous demandez, Claude lit la source lui-même. Exemple : « Reprends le dernier mail du maître d'ouvrage sur le chantier Dupont et prépare une réponse » — et Claude ouvre le mail, le lit, rédige.

**SANS
JARGON**

Un connecteur, c'est un pont autorisé entre Claude et un outil que vous utilisez déjà. Vous l'activez une fois dans les réglages, vous gardez le contrôle de ce à quoi il accède, et vous le coupez quand vous voulez.

Les 5 connecteurs utiles pour le BTP

Google Drive / OneDrive

Claude lit vos DCE, CCTP, devis, plans dans le cloud.

Gmail / Outlook

Retrouve un échange MOA, résume un fil, prépare réponses et relances.

Agenda

Connaît vos réunions de chantier, prépare ordre du jour et CR.

Sheets / Excel

Lit un DPGF, un suivi de situations, un comparatif d'offres.

data.gouv.fr

Veille marchés publics, données ouvertes, prospection AO.

Cas concret — préparer vos relances

LA SITUATION

Trois MOA vous doivent des situations validées et vous n'avez pas le temps de rédiger les relances.

PROMPT À COPIER-COLLER

Parcours mes mails des 30 derniers jours avec les MOA suivants :
[Chantier A], [Chantier B], [Chantier C].
Pour chacun, dis-moi où en est le paiement de la dernière situation.
Puis prépare une relance courtoise mais ferme, prête à envoyer,
avec la date d'échéance et le montant en attente.

TÂCHE	AVANT	AVEC CLAUDE
Relance impayés (3 MOA)	1 matinée	5 min
Résumé d'un fil de 20 mails	30-45 min	2 min
Ordre du jour de réunion	20 min	3 min

3. Les Skills

Un Skill, c'est une compétence packagée que vous installez une fois et que Claude déclenche automatiquement. Là où un Projet garde un contexte, un Skill contient une méthode complète : la structure d'un CR de chantier, les pièges d'un CCTP, la trame d'un mémoire technique, avec ses règles métier. Vous dictez vos notes, il produit le document fini, à votre charte.

LA BONNE IMAGE

Un Skill, c'est un collaborateur junior déjà formé à une tâche précise. Vous ne lui réexpliquez pas la procédure : il l'applique, vous validez.

4 Skills à installer pour le BTP

Analyse DCE / CCTP express

Identité du marché, dates clés, postes du DQE, exigences, pénalités, pièges.

CR de réunion de chantier

CR par corps d'état, observations numérotées, points non soldés repris.

Mémoire technique

Plan calé sur les critères de notation, sections rédigées. Vous validez le fond.

Chiffrage de devis

Mise en forme, détection des postes oubliés, contrôle de cohérence.

PAS ENVIE DE LES CONSTRUIRE VOUS-MÊME ?

C'est ce que fait BeWork : on installe et on pilote ces Skills pour vous, adaptés à votre métier. Vous envoyez la matière, on rend le livrable.

Activer un Skill en 30 secondes

- 1** Activez le prérequis
Réglages Capacités activez « Exécution de code et création de fichiers ». Sans ça, un Skill ne tourne pas.
- 2** Ajoutez le Skill
Réglages Capacités Compétences : activez un Skill intégré, téléversez le vôtre (.zip), ou faites-le créer par Claude. Sur l'appli Desktop, c'est dans « Personnaliser ».
- 3** Lancez en langage normal
« rédige le CR de la visite de ce matin », « analyse ce CCTP » — le Skill s'active seul, ou tapez /nom-du-skill.

4. Les instructions système

Les instructions système (ou préférences) sont les règles que Claude applique à toutes vos conversations, quel que soit le Projet. Vous y posez votre style d'écriture, vos non-négociables, ce que vous ne voulez jamais voir. Bien réglées, elles vous évitent de répéter « sois plus concis » ou « vouvoie le client » à chaque échange.

Votre style

Direct, concret, sans jargon, phrases courtes.

Vos règles métier

Toujours signaler les clauses à risque, ne jamais inventer un chiffre.

Le format

Réponses structurées, tableaux quand c'est pertinent.

Vos mentions

Signature et mentions à reprendre dans les courriers.

DIFFÉRENCE CLÉ

Instructions système = vos règles pour TOUT. Projet = le contexte d'UNE fonction. Skill = une méthode pour UNE tâche. Les trois se cumulent.

Template prêt à coller

INSTRUCTIONS SYSTÈME — À COLLER DANS VOS PRÉFÉRENCES

Je dirige une entreprise du BTP. Réponds toujours ainsi :

- Ton direct, concret, orienté terrain. Pas de remplissage.
- Vouvoiement dans les courriers MOA/MOE, tutoiement en interne.
- Structure les documents clairement (titres, listes, tableaux).
- Signale ce qui présente un risque contractuel ou réglementaire.
- N'invente jamais un chiffre, une norme ou une date : demande-le-moi.
- Rappelle-moi quand une relecture humaine est indispensable.

5. 3 cas d'usage concrets

Répondre à un appel d'offres en 2 h

LA SITUATION

Un DCE qui tombe, un délai serré, une lecture qui prend une journée avant même de commencer à répondre.

- 1** Déposez le DCE (CCTP, RC, DPGF)
Synthèse : identité du marché, critères de notation, dates, pénalités, pièges.
- 2** Décision Go/No-Go
Argumentée : plan de charge, marge cible, références disponibles.

3 Plan du mémoire technique

Calé sur les critères de notation du RC, puis sections rédigées une à une.

TÂCHE	AVANT	AVEC CLAUDE
Lecture + synthèse DCE	2-4 h	15-20 min
Décision Go/No-Go	45-90 min	5 min
Mémoire technique — 1er jet	1-2 jours	2-4 h

Rédiger 5 devis pendant votre trajet retour

Depuis votre téléphone, dans votre Projet « Devis », vous dictez. Claude reprend votre trame, détaille les postes et signale les oublis (accès chantier, évacuation gravats, TVA). Vous ajustez les prix au bureau : le squelette des cinq devis est déjà fait.

DICTÉ AU TÉLÉPHONE — 1 DEVIS SUR 5

Client : Mme Martin, rénovation terrasse 40 m², dallage pierre.
Dépose existant, forme de pente, chape, pose pierre 60x40, joints, EP.
Délai : avril. Chantier à Versailles.
Rédige le devis avec ma trame, postes détaillés, et dis-moi ce qui manque.

Compte-rendu de chantier dicté en 5 minutes

PROMPT À COPIER-COLLER

Voici mes notes de la réunion de ce matin, en vrac :
[lot gros œuvre en retard de 3 jours, MOA demande reprise d'un joint, électricien absent, livraison carrelage repoussée au 12...]
Rédige le CR structuré par lot, observations numérotées, et reprends les points non soldés du CR précédent joint.

TÂCHE	AVANT	AVEC CLAUDE
CR de réunion de chantier	1 h 30 – 2 h	5-10 min
Constat de retard rédigé	45 min	5 min
Email client / MOA	15-30 min	2-3 min

6. Bonus — les nouveautés 2026

Cowork — déléguer sans coder

Cowork est l'outil à connaître en priorité si vous n'êtes pas développeur. Claude y travaille en autonomie sur vos fichiers et vous rend de vrais livrables — Word, Excel, PowerPoint, PDF — pas du texte à recopier. Vous confiez une mission (« traite ces 15 devis », « prépare le dossier de ce chantier »), il enchaîne les étapes. Disponible sur tous les plans payants, en bêta sur le web et le mobile.

Tâches planifiées

Vous décrivez une tâche une fois, Claude l'exécute en récurrence : une veille marchés publics chaque lundi, un briefing de chantier chaque matin, un récap hebdo. Livrable prêt à chaque fois.

Dispatch

Lancez une tâche depuis votre téléphone et récupérez le résultat plus tard — pratique pour déclencher un traitement depuis le chantier.

Claude Code

Pour les profils techniques : automatiser des enchaînements, sortir des documents en série. Pas prioritaire pour la majorité des PME BTP — à garder pour plus tard.

Connecteurs + Skills partout

Vos Skills et connecteurs activés sur claude.ai sont aussi disponibles dans Cowork et les modules Excel / Word / PowerPoint.

DANS QUEL ORDRE

Projets Instructions système Skills Connecteurs Cowork (puis Tâches planifiées). Claude Code en dernier, et seulement si le besoin est réel. N'essayez pas de tout faire la première semaine.

7. Passer à l'action

Un plan sur cinq jours, trente minutes par jour. À la fin de la semaine, vous avez un environnement Claude calé sur votre contexte.

Lundi	Créez votre Projet « Appels d'offres ». Collez les instructions, déposez votre meilleur mémoire.
Mardi	Réglez vos instructions système avec le template. Vérifiez le ton.
Mercredi	Activez un Skill (CR ou analyse CCTP). Faites-le tourner sur un cas réel.
Jeudi	Activez le connecteur mail. Demandez une synthèse d'un fil MOA et une relance.
Vendredi	Ouvrez Cowork. Confiez-lui une tâche répétitive et regardez le résultat.

PAS LE TEMPS DE LE FAIRE VOUS-MÊME ?

Faites appel à un Assistant Travaux BeWork

On tient le bureau, vous tenez le chantier. Vous envoyez vos notes, photos et vocaux ; on rédige vos documents aux normes, on relance, on suit vos dossiers.

CR de chantier · Analyse de DCE · PPSPS · Mémoire technique · Chiffrage · OS et réserves · Dossiers travaux

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