

GUIDE BEWORK · PILOTAGE DE PME DU BTP

Le Guide du Dirigeant BTP

Là où se joue la rentabilité de vos chantiers.

Les 6 leviers de pilotage d'une PME du bâtiment — du tri des appels d'offres au recrutement — et ce qu'un assistant augmenté par l'IA reprend à votre direction.

CE QUE VOUS Y TROUVEREZ

- ▶ Les 6 leviers de direction, du Go/No-Go au recrutement
- ▶ Pour chacun : ce qui se délègue, ce que vous fournissez, ce que vous obtenez
- ▶ Le prompt Claude prêt à coller + un aperçu du livrable produit
- ▶ Une base de 24 prompts ponctuels, classés par rubrique et par fonction
- ▶ Le temps de direction récupéré, et une checklist de contrôle

≈53 h

RÉCUPÉRÉES / MOIS

6

LEVIERS OUTILLÉS

24

PROMPTS PRÊTS À COLLER

PME du bâtiment et des travaux publics. Gros œuvre, second œuvre, TCE, lots techniques — la méthode s'applique à toute direction pilotant plusieurs chantiers, un bureau d'études et des équipes.

BeWork — Votre relais BTP augmenté par l'IA

On tient le bureau, vous tenez le chantier · www.bework.fr · contact@bework.fr

SOMMAIRE

Sommaire

Ce guide suit les six leviers par lesquels un dirigeant de PME du BTP protège sa marge. Chaque levier est décomposé en tâches **IA**, **MIXTE** ou **HUMAIN**, avec le skill à créer, la matière à fournir, le livrable obtenu et un aperçu concret.

01**Go / No-Go Sur Appel D'Offres**

Décider en 30 minutes si un dossier vaut la peine

p.6

02**Analyse Des Clauses À Risque**

Repérer les pièges de marge avant de signer

p.7

03**Contrôle De Rentabilité & Trésorerie**

Voir la dérive de marge avant qu'elle coûte

p.8

04**Mémoire En Réclamation & Juridique**

Récupérer les travaux sup et les impayés

p.9

05**Tableau De Bord De Direction**

Consolider tous vos chantiers en 10 minutes

p.10

06**Recrutement & Marque Employeur**

Attirer et trier malgré la pénurie

p.11

AVANT DE COMMENCER

- p.3 — Là où se perd la marge : dans le pilotage
- p.4 — Les 5 limites de l'IA à connaître
- p.5 — Activer Skills + méthode + marqueurs

APRÈS LES LEVIERS

- p.12 — Temps récupéré · p.13 — Vos 90 premiers jours
- p.14 — Checklist · p.15 — FAQ
- p.16 à 19 — La base de 24 prompts (6 rubriques)
- p.20 — Déléguer à BeWork

COMMENT LIRE UNE FICHE LEVIER

Repérez d'abord les tâches **HUMAIN** (jamais déléguées). Créez le skill avec le prompt fourni, alimentez-le de la matière « Vous fournissez », vérifiez la sortie « Vous obtenez » avec la checklist p.14, puis décidez.

INTRODUCTION

Là où se perd la marge : dans le pilotage, pas dans la production

Une PME du bâtiment ne perd pas sa marge sur le chantier — ses équipes savent produire. Elle la perd **en amont et en pilotage** : un appel d'offres chiffré pour rien, une clause de CCAP non lue, une dérive de trésorerie vue trop tard, une réclamation abandonnée faute de temps.

Et chacune de ces pertes se paie cher. Un devis inutile, c'est du bureau d'études gaspillé. Une clause mal lue, c'est 2 à 5 points de marge. Une réclamation non montée, c'est de l'argent dû, jamais encaissé. **Le pilotage, dans le BTP, c'est la marge de l'entreprise.**

LE CERCLE VICIEUX

- La journée part en urgences de chantier
- AO, marchés, situations, litiges s'empilent
- Le fond (rentabilité, stratégie) passe après
- Ce qui n'est pas décidé à temps coûte de la marge

CE QUE ÇA CHANGE

- Décisions récurrentes : de 1 jour à 20-30 min
- AO triés → bureau d'études concentré
- Dérives vues à temps, tant qu'on peut agir
- ≈ 53 h de temps de direction récupérées / mois

LA RÉPONSE CLASSIQUE — ET SA LIMITE

Recruter un directeur adjoint ou un DAF structure la direction, mais le profil qui maîtrise à la fois le chiffrage, le marché public et le terrain est rare, cher et fixe toute l'année. Deux autres voies existent : construire vos skills Claude en interne (ce guide), ou confier ce pilotage administratif à un relais externalisé — sans alourdir la masse salariale.

⚠ TOUT NE SE DÉLÈGUE PAS À L'IA

Un marché engage l'entreprise. Une réclamation se joue sur les délais. Une décision Go/No-Go engage vos équipes. Chaque levier de ce guide est donc étiqueté **IA / MIXTE / HUMAIN** — la page suivante pose les 5 limites à connaître avant de vous lancer.

AVANT DE VOUS LANCER

Les 5 limites de l'IA à connaître

Claude n'est ni juriste, ni économiste, ni signataire. L'entreprise reste responsable de tout ce qu'elle décide, chiffre et signe. Ces 5 limites cadrent un usage sûr.

1**Hallucinations sur le droit et les clauses de marché**

Claude peut inventer un article du CCAG, un délai de recours ou une référence de DTU. Toute clause, tout délai et toute référence produits par un skill se vérifient à la source. C'est le risque n°1 sur un marché.

2**Connaissances datées**

Claude n'a ni le dernier index BT01, ni la révision de prix en cours, ni la réforme des marchés publics la plus récente. Pour toute donnée chiffrée ou réglementaire, vérifiez la valeur en vigueur.

3**Ni chiffrage final, ni engagement, ni qualification juridique**

Ne confiez jamais à Claude la remise d'un prix, la signature d'un marché ou la qualification d'une faute. Il structure, analyse et rédige — il ne remplace ni votre économiste, ni votre avocat, ni votre expert-comptable.

4**Confidentialité de vos données stratégiques**

DCE, budgets, marges, litiges, dossiers salariés : ce sont des données sensibles et concurrentielles. Anonymisez les montants critiques, activez les conversations sans conservation, et pour un usage régulier privilégiez une offre Entreprise.

5**Responsabilité du dirigeant**

Claude n'est ni signataire, ni employeur, ni mandataire. L'entreprise chiffre, signe, engage et répond de ses décisions devant ses clients, ses salariés et la loi. L'usage de l'IA n'exonère de rien.

MÉTHODE COMMUNE

Activer les Skills + la méthode

ACTIVER LA FONCTION (PROCÉDURE À JOUR)

claude.ai → Avatar (en bas à gauche) → « Personnaliser » → onglet « Compétences » → bouton « + » → « Créer une compétence ». Activez « Exécution de code » dans le même menu (indispensable pour les sorties Word / PDF / Excel). Disponible sur tous les plans ; le plan Pro (18 € HT/mois) est recommandé pour un usage quotidien. Pour manipuler DCE, budgets et données sensibles, l'offre Entreprise est le cadre à privilégier.

LA MÉTHODE, EN 5 ÉTAPES

- Activer Skills + Exécution de code
- Rassembler la matière (trames + 2-3 dossiers réels)
- Lancer avec le prompt fourni dans la fiche
- Affiner en 2-3 allers-retours, puis enregistrer
- Tester sur un cas réel connu et ajuster

LES 3 MARQUEURS

- IA** Produit seul, relecture finale en 2-3 min.
- MIXTE** Le skill prépare, le dirigeant arbitre.
- HUMAIN** Jamais délégué : décision, signature, engagement.

DEUX CHEMINS, UN MÊME PRINCIPE

Construisez ces skills en interne avec les fiches qui suivent, ou confiez ce pilotage à un relais BeWork — opérationnel sous 3 à 5 jours, sans recrutement (p.20). Dans les deux cas, vous gardez la décision, la signature et la relation client.

LA MATIÈRE FAIT LE SKILL

Un skill sans vos vrais documents produit du générique. Donnez-lui vos AO passés, vos CCAP types, vos budgets, vos grilles : c'est ce qui transforme un assistant qui découvre votre contexte à chaque fois en copilote qui connaît déjà votre entreprise.

01

GO / NO-GO SUR APPEL D'OFFRES

Décider en 30 minutes si un dossier vaut la peine

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Appliquer la grille pondérée à 9 critères**IA** Chiffrer les 5 risques majeurs du dossier**MIXTE** Confronter au plan de charge réel**IA** Repérer les critères éliminatoires (qualif, référence)**MIXTE** Caler la pondération sur votre stratégie**HUMAIN** Trancher Go / No-Go et l'assumer

VOUS FOURNISSEZ

- › Vos 5 derniers AO gagnés et perdus
- › Votre grille de critères (même informelle)
- › Votre plan de charge à 3-6 mois
- › Vos marges cibles par type de chantier
- › Vos qualifications et références détenues

VOUS OBTENEZ

- › Score /100 + reco Go / Go conditionnel / No-Go
- › Détail noté critère par critère
- › Critères éliminatoires signalés
- › Les 5 risques majeurs chiffrés
- › Fiche de décision archivable

● ● ● skill-go-no-go

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant de décision Go/No-Go pour les AO BTP.
À partir de mes 5 derniers AO gagnés/perdus, cale la pondération de ma grille à 9 critères (zone, charge, marge, MO, concurrence, qualifs, référence, délai, solvabilité).
Pour chaque DCE : score /100, reco, critères éliminatoires, 5 risques chiffrés. La décision finale me revient.

APERÇU DU LIVRABLE

AO réhabilitation 420 k€ – Score 72/100 · GO CONDITIONNEL
Éliminatoire : aucun · Marge cible atteignable : oui
Risques : révision de prix absente (18 mois) · RG 5 %

GAIN

1 jour → 30 min par AO**Vigilance**

La décision finale reste humaine : le flair sur le MO et l'enjeu de référence ne sont pas dans la grille.

02

ANALYSE DES CLAUSES À RISQUE

Repérer les pièges de marge avant de signer

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

- | | |
|--|---|
| <p>IA Extraire chaque clause financière du CCAP</p> <p>IA Chiffrer l'impact de chaque clause à risque</p> <p>IA Préparer les questions de mise au point</p> | <p>IA Comparer aux standards du CCAG</p> <p>MIXTE Confronter à vos seuils d'acceptabilité</p> <p>HUMAIN Décider : signer, réserver ou renégocier</p> |
|--|---|

VOUS FOURNISSEZ

- › Le CCAP du marché à analyser
- › Un CCAP type que vous maîtrisez
- › Le CCAG applicable (Travaux / privé)
- › Vos seuils (pénalités, délais, révision)
- › Vos mauvaises expériences passées

VOUS OBTENEZ

- › Tableau clause / marché / standard / risque / impact
- › Les 3 clauses les plus dangereuses chiffrées
- › Les dérogations au CCAG signalées
- › Vos questions de mise au point argumentées
- › Reco : signable / avec réserves / à renégocier

● ● ● skill-clauses-risque

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant d'analyse des risques contractuels BTP.
 Pour chaque CCAP, produis un tableau : clause / ce que dit le marché / standard CCAG / niveau de risque / impact en euros.
 Couvre RG, pénalités, révision de prix, délais de paiement, avance, compte prorata, DGD, résiliation.
 Termine par les 3 clauses les plus dangereuses + mes questions.

APERÇU DU LIVRABLE

Marché 400 k€ · 18 mois – 3 clauses en rouge
 Pénalités 1/1000e/j non plafonnées = 400 €/j
 Prix ferme non actualisable sur 18 mois (!)

GAIN

3 h → 15 min par marché

Vigilance

Ce n'est pas un avis juridique : sur un enjeu lourd, le skill prépare le dossier de votre avocat.

03

CONTRÔLE DE RENTABILITÉ & TRÉSORERIE

Voir la dérive de marge avant qu'elle coûte

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Comparer vendu / réalisé poste par poste**IA** Modéliser la trésorerie mois par mois**MIXTE** Arbitrer les actions correctives**IA** Projeter la marge en 3 scénarios**IA** Signaler les postes qui dérivent**HUMAIN** Décider : avenant, relance, moyens

VOUS FOURNISSEZ

- › Le budget vendu (déboursé + marge)
- › Le réalisé à date (heures, achats, ST)
- › L'échéancier de paiement du marché
- › Vos délais fournisseurs et sous-traitants
- › Vos ratios (taux horaire, FG, marge)

VOUS OBTENEZ

- › Comparatif vendu / réalisé poste par poste
- › Marge finale projetée en 3 scénarios
- › Plan de trésorerie mensuel jusqu'au DGD
- › Point bas de trésorerie daté
- › 3 recommandations d'action prioritaires

● ● ● skill-rentabilite-treso

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon contrôleur de gestion chantier.
À partir du budget vendu et du réalisé à date : compare vendu/réalisé, projette la marge en 3 scénarios (optimiste/réaliste/dégradé), modélise la trésorerie mois par mois jusqu'au DGD (RG 5 %, avance, décalages). Signale le point bas de tréso et les 3 postes qui dérivent le plus, chiffrés.

APERÇU DU LIVRABLE

Chantier 620 k€ – marge projetée 4,2 % (vendu 11 %)
Dérive : main d'œuvre +180 h · sous-traitance +14 k€
Point bas tréso : -38 k€ en mars (!)

GAIN

1/2 journée → 20 min par chantierVigilance

Le skill ne remplace ni votre comptable ni votre expert-comptable : il transforme les chiffres en décision.

04

MÉMOIRE EN RÉCLAMATION & JURIDIQUE

Récupérer les travaux sup et les impayés

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

- | | |
|---|---|
| IA Qualifier le différend (privé / public) | IA Réunir les références utiles (CCAG, code civil) |
| IA Construire la chronologie sourcée | IA Rédiger mémoire, mise en demeure, courriers |
| MIXTE Identifier les preuves manquantes | HUMAIN Engager la procédure, saisir l'avocat |

VOUS FOURNISSEZ

- › Les pièces du marché (CCAP, OS)
- › La chronologie des faits
- › Vos preuves (mails, photos, CR)
- › Le montant réclamé détaillé
- › Vos trames de courriers RH / juridiques

VOUS OBTENEZ

- › Qualification juridique du litige
- › Forces et faiblesses de votre dossier
- › Les preuves manquantes listées
- › Mémoire / mise en demeure chiffré et référencé
- › Délais de prescription rappelés

● ● ● skill-reclamation

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant juridique dirigeant (droit de la construction et commande publique), sans te substituer à un avocat. Qualifie le différend, réunis les références utiles (CCAG, code civil, loi LME, loi 1975), liste mes forces, faiblesses et preuves manquantes, puis rédige le mémoire ou la mise en demeure chiffré. Rappelle les délais de prescription.

APERÇU DU LIVRABLE

Travaux sup 18 k€ – dossier défendable (ordre écrit MOE)
Base : CCAG-Travaux · intérêts de retard + 40 €
Manque : PV de constat contradictoire

GAIN

1 journée → 1 heure par dossier

Vigilance

Assistant, pas avocat : pour un contentieux, il prépare un dossier propre que votre conseil exploite.

05

TABLEAU DE BORD DE DIRECTION

Consolider tous vos chantiers en 10 minutes

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Consolider les CR et situations de la semaine**IA** Extraire retards, causes, points de tréso**MIXTE** Prioriser selon vos seuils**IA** Classer les alertes rouge / orange**IA** Formuler les décisions urgentes**HUMAIN** Décider et arbitrer en réunion

VOUS FOURNISSEZ

- › Les CR de chantier de la semaine
- › Les états d'avancement / situations
- › Votre format de reporting cible
- › Vos seuils d'alerte (retard, marge, impayé)
- › L'organigramme chantiers / conducteurs

VOUS OBTENEZ

- › Synthèse de direction d'une page
- › Alertes rouge / orange en tête
- › Volet trésorerie (situations, impayés, DGD)
- › Les décisions de la semaine
- › Points à traiter conducteur par conducteur

● ● ● skill-tableau-bord

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant de reporting de direction multi-chantiers. À partir des CR et situations de la semaine (formats variés), produis toujours la même synthèse : alertes ROUGE en tête, vue d'ensemble avancement, alertes ORANGE, volet trésorerie, 3 décisions urgentes en questions fermées, points par conducteur. Objectif : décider en 10 minutes.

APERÇU DU LIVRABLE

Semaine 12 · 11 chantiers – 2 rouges, 3 oranges
Retard critique : Meudon (attente lot CVC, 6 j)
Trésorier : 3 situations à envoyer avant vendredi

GAIN

**2 h → 10 min chaque
lundi****Vigilance**

Le skill fait remonter ce qui est écrit : un chantier sans nouvelles est l'alerte la plus importante.

06

RECRUTEMENT & MARQUE EMPLOYEUR

Attirer et trier malgré la pénurie

RÉPARTITION DES TÂCHES · IA / MIXTE / HUMAIN

IA Rédiger l'offre ciblée par métier et canal**IA** Préparer la grille d'entretien structurée**MIXTE** Choisir les canaux et le positionnement**IA** Trier et classer les CV sur vos critères**IA** Rédiger les messages d'approche directe**HUMAIN** Rencontrer, évaluer, décider d'embaucher

VOUS FOURNISSEZ

- › Vos fiches de poste réelles
- › Vos conditions (salaire, avantages)
- › Vos critères de sélection prioritaires
- › Votre culture et vos valeurs
- › Vos canaux de diffusion

VOUS OBTENEZ

- › Offre attractive déclinée par canal
- › CV triés et classés avec justification
- › Grille d'entretien structurée par métier
- › Messages d'approche personnalisés
- › Trame d'intégration du nouvel arrivant

● ● ● skill-recrutement

PROMPT CLAUDE

Agis comme mon assistant recrutement BTP (marché en tension).
À partir de la fiche de poste et de mes conditions, rédige
l'offre par canal (jobboard, LinkedIn, écoles), trie et classe
les CV sur mes critères (l'expérience terrain prime sur le
diplôme), prépare la grille d'entretien et 2 messages
d'approche. Vrais mots du métier, zéro jargon RH.

APERÇU DU LIVRABLE

Conducteur de travaux – offre 3 canaux générée
34 CV triés · 7 profils prioritaires
5 messages d'approche LinkedIn prêts

GAIN

3 h → 30 min par posteVigilance

En BTP, l'expérience terrain prime sur le diplôme :
dites-le au skill, ou il survalorise les titres.

BILAN

Le temps de direction récupéré

Gains traduits en heures de direction par mois. Calcul prudent, sur une PME du bâtiment de 30 à 150 salariés en activité soutenue (flux d'AO régulier, plusieurs chantiers, litiges courants).

LEVIER	AVANT	APRÈS	GAIN
01 · Go / No-Go sur appel d'offres	12 h	3 h	9 h
02 · Analyse des clauses à risque	9 h	2 h	7 h
03 · Contrôle rentabilité & trésorerie	16 h	4 h	12 h
04 · Mémoire en réclamation & juridique	10 h	3 h	7 h
05 · Tableau de bord de direction	10 h	2 h	8 h
06 · Recrutement & marque employeur	14 h	4 h	10 h
TOTAL MENSUEL	71 h	18 h	53 h

≈53 h

DE DIRECTION / MOIS

7j

- HOMME LIBÉRÉS

6

LEVIERS SOUS CONTRÔLE

LECTURE PRUDENTE

Gains moyens observés sur des directions de PME du bâtiment. Le résultat réel dépend de la qualité de vos trames, du temps de création des skills (~1 journée par levier) et de la discipline de relecture. Démarrage progressif sur 2-3 mois — ou délégation pour gagner le temps de mise en place (p.20).

MISE EN ŒUVRE

Vos 90 premiers jours

Un levier à la fois. Le but n'est pas de tout outiller d'un coup, mais de prouver le gain sur votre plus grosse douleur, puis d'étendre. Voici une trajectoire réaliste sur trois mois.

MOIS 1 · DÉMARRER**Attaquer la douleur n°1**

- › Choisir le levier le plus coûteux (souvent Go/No-Go ou rentabilité)
- › Rassembler la matière : trames + 2-3 dossiers réels
- › Construire le skill et le roder sur d'anciens dossiers connus
- › Valider qu'il tombe juste avant tout usage réel

MOIS 2 · ÉTENDRE**Ajouter deux leviers**

- › Outiller 2 leviers voisins de votre quotidien
- › Faire relire les sorties par un collaborateur
- › Figurer les formats et enregistrer les skills
- › Diffuser la base de prompts aux bons relais

MOIS 3 · ANCRER**En faire une routine**

- › Les 6 leviers en rituel hebdomadaire fixe
- › Checklist systématique avant chaque décision
- › Mesurer le temps réellement gagné
- › Décider ce qui reste interne et ce qui se délègue

LA RÈGLE D'OR DU DÉMARRAGE

3 à 4 skills bien rôdés rapportent plus que 6 skills bâclés. Commencez par ce qui vous fait le plus mal, prouvez le gain chiffré en un mois, puis étendez sur cette preuve. Un guide qui reste au tiroir ne récupère aucune heure — c'est la mise en route, pas la lecture, qui crée la valeur.

◆ NE SAUTEZ PAS LA RELECTURE

Le temps gagné ne vaut que si la sortie est fiable. Gardez toujours les 3 à 5 minutes de contrôle de la page suivante : c'est ce qui distingue un dirigeant qui délègue intelligemment d'un dirigeant qui signe à l'aveugle.

CONTRÔLE

Checklist de contrôle avant décision

3 à 5 minutes par livrable produit par un skill, avant de signer, chiffrer ou envoyer. C'est ce qui protège votre marge, votre entreprise et votre responsabilité.

FACTUEL

- ✓ Montants et chiffres recoupés à la source
- ✓ Dates, délais et échéances exacts
- ✓ Aucune donnée inventée : « à vérifier » assumé
- ✓ Le dossier cité correspond au bon chantier

CONTRACTUEL & JURIDIQUE

- ✓ Clauses et références vérifiées (CCAG, CCTP)
- ✓ Pénalités, RG et révision recomptées
- ✓ Délais de procédure et prescription confirmés
- ✓ Rien d'engageant validé par l'IA seule

DONNÉES & CONFIDENTIALITÉ

- ✓ Montants sensibles anonymisés si besoin
- ✓ Aucune donnée salarié / santé transmise en clair
- ✓ Conversations sans conservation activées
- ✓ Base et durée de conservation identifiées

DÉCISION & TRAÇABILITÉ

- ✓ La décision est humaine, motivée et tracée
- ✓ Bon destinataire, bon canal, bonne date
- ✓ Pièces jointes réellement présentes
- ✓ Copie archivée au dossier concerné

LE TEST DES 30 SECONDES

Avant de décider : « **si ce document est lu par mon client, mon banquier ou un juge, est-ce qu'il tient ?** » Si vous hésitez, il ne part pas.

QUESTIONS FRÉQUENTES

FAQ

L'IA peut-elle chiffrer mes appels d'offres à ma place ?

Non. Le skill trie les AO, analyse les clauses et prépare la matière — c'est là que se perd votre temps de direction. Le chiffrage final, la remise du prix et l'engagement restent votre métier et celui de votre économiste.

Mes DCE et mes budgets sont-ils confidentiels ?

Ce sont vos données les plus stratégiques. Anonymisez les montants critiques, activez les conversations sans conservation, et pour un usage régulier privilégiez une offre Entreprise. En pratique, les analyses fonctionnent très bien avec des ordres de grandeur.

Est-ce que ça engage la responsabilité de l'entreprise ?

Totalement. Chiffrage, signature de marché, décision d'embauche, réclamation : le dirigeant reste seul responsable devant ses clients, ses salariés et la loi. L'IA structure et prépare, elle n'engage rien.

Faut-il créer les 6 skills d'un coup ?

Non. Commencez par votre plus grosse douleur — souvent le tri des AO ou le contrôle de rentabilité. Rodez le skill 2-3 semaines, puis ajoutez-en un. 3-4 skills bien rôdés rapportent plus que 6 skills moyens.

C'est fiable sur des marchés publics complexes ?

Oui pour la décision de répondre et le repérage des clauses à risque. Le skill lit le RC, le CCAP, repère les critères éliminatoires et les dérogations au CCAG. Il ne remplace pas l'analyse fine du chiffrage, mais il sécurise les décisions amont, les plus coûteuses en temps.

Construire en interne ou déléguer ?

Recruter structure durablement mais fixe un poste à l'année. Un relais augmenté par l'IA reprend tout ou partie du pilotage administratif, opérationnel sous 3 à 5 jours, sans recrutement, 100 % supervisé en France — usage réel facturé. Beaucoup combinent : le relais absorbe les pics, la direction garde la décision.

Combien de temps pour mettre ça en place ?

Environ une journée par skill (matière + création + tests), soit une petite semaine pour les 6. La délégation vous fait gagner ce temps de démarrage.

BOÎTE À OUTILS

La base de 24 prompts

Les 6 leviers précédents construisent des **skills** : des outils permanents pour vos décisions récurrentes. Cette base est l'inverse — **24 prompts ponctuels**, à copier-coller dans Claude quand la question tombe. Pas de paramétrage : vous ouvrez, vous collez, vous adaptez les crochets [].

CLASSÉS PAR RUBRIQUE

- **A** Appels D'Offres & Go/No-Go
- **B** Marchés & Contrats
- **C** Rentabilité & Trésorerie
- **D** Réclamations & Litiges
- **E** Pilotage & Reporting
- **F** Recrutement & Équipes

ET BADGÉS PAR FONCTION

- Chaque prompt porte le badge de la fonction qui l'utilise
- Une direction de PME cumule souvent plusieurs fonctions
- DG · BE · FIN · JUR · EXP · RH
- Tous respectent les 5 limites de la page 4

PAR OÙ COMMENCER, SELON VOTRE PROFIL

DG	Direction générale	E · Pilotage & reporting	Commencez par « Synthèse de direction » (E) : la vision d'ensemble avant toute décision.
BE	Chargé d'affaires / BE	A · Appels d'offres	Commencez par « Décider Go/No-Go » (A) : le plus gros gain de temps immédiat, et le plus structurant.
FIN	DAF / gestion	C · Rentabilité & trésorerie	Commencez par « Comparer vendu/réalisé » (C) : la marge avant tout, chantier par chantier.
JUR	Direction juridique	B · Marchés · D · Litiges	Commencez par « Scanner les clauses à risque » (B) : sécuriser avant de signer.
EXP	Exploitation / travaux	E · Pilotage	Commencez par « Préparer un point conducteur » (E) : arriver chiffres en main.

LES 3 RÉFLEXES QUI CHANGENT TOUT

1. Donnez de la matière. Un prompt sans vos AO, vos budgets ou vos chiffres produit du générique. **2. Anonymisez** les montants et données sensibles avant de les coller. **3. Contredisez la réponse** : « qu'est-ce qui, dans ce que tu viens d'écrire, n'est pas vérifiable dans mes documents ? » C'est la question qui fait tomber les inventions.

BASE DE PROMPTS

A APPELS D'OFFRES & GO/NO-GO
*Trier avant de chiffrer***Décider Go / No-Go**

BE

Voici un DCE. Applique ma grille à 9 critères, sors un score /100, une reco Go/Go conditionnel/No-Go et les critères éliminatoires (qualif, référence).

Résumer un DCE en 10 lignes

BE

Résume ce DCE : objet, MO, montant estimé, délai, pondération VT/prix, qualifs exigées, visite, et les 3 pièges à surveiller.

Arbitrer entre deux AO

DG

J'ai 2 AO et une seule équipe disponible. Compare-les sur marge, risque, référence, charge et délai, puis dis lequel prioriser et pourquoi.

Cadrer un chiffrage

BE

À partir de ce CCTP et de ce DPGF, liste les postes sensibles, oubliés ou ambigus à sécuriser avant de chiffrer. Ne chiffre pas à ma place.

B MARCHÉS & CONTRATS
*Ce qui engage l'entreprise***Scanner les clauses à risque**

JUR

Lis ce CCAP et sors le tableau des clauses à risque (RG, pénalités, révision de prix, délais de paiement, DGD) avec l'impact chiffré en euros.

Préparer une mise au point

JUR

À partir de ces clauses défavorables, rédige mes questions de mise au point à poser au MO avant signature, référence CCAG à l'appui.

Vérifier un contrat de sous-traitance

JUR

Relis ce contrat de sous-traitance : clauses déséquilibrées, paiement direct, retenues, assurances. Liste les points à vérifier – ne réécris rien.

Comprendre une clause

DG

Explique-moi en français simple ce que cette clause m'engage à faire, et le risque concret en euros si je la signe en l'état.

BASE DE PROMPTS

C RENTABILITÉ & TRÉSORERIE
*Voir la dérive à temps***Comparer vendu / réalisé**

FIN

Voici le budget vendu et le réalisé de ce chantier. Compare poste par poste et projette la marge finale en 3 scénarios (optimiste/réaliste/dégradé).

Plan de trésorerie chantier

FIN

Modélise la trésorerie de ce chantier mois par mois jusqu'au DGD (RG 5 %, avance, décalages encaissements/décaissements). Donne le point bas daté.

Consolider la trésorerie

FIN

Voici mes chantiers en cours. Consolide la trésorerie globale mois par mois et dis-moi si l'entreprise passe un cap difficile, et quand.

Repérer les dérives

DG

À partir de ces situations et réalisés, repère les 3 chantiers qui dérivent le plus, chiffre l'écart de marge et propose une action par chantier.

D RÉCLAMATIONS & LITIGES
*Récupérer ce qui est dû***Qualifier un litige**

JUR

Je te décris la situation. Qualifie le différend (marché privé/public), le régime applicable, mes points forts, mes points faibles et les preuves qui manquent.

Monter une réclamation

JUR

À partir de ces faits et pièces, structure le mémoire en réclamation : chronologie sourcée, fondement, montant détaillé et chiffré, références CCAG.

Rédiger une mise en demeure

JUR

Rédige une mise en demeure pour cet impayé : montant, intérêts de retard au taux légal + indemnité de 40 €, délai, ton ferme mais courtois.

Organiser une relance d'impayé

FIN

Prépare ma relance graduée (J+0, J+15, mise en demeure) pour cette facture en retard, avec les délais légaux et le bon interlocuteur à chaque étape.

BASE DE PROMPTS

E **PILOTAGE & REPORTING**
*Décider vite, sur des chiffres***Synthèse de direction**

DG

Voici les CR de la semaine (formats variés). Sors ma synthèse : alertes ROUGE en tête, avancement par chantier, volet trésorerie, 3 décisions urgentes.

Note au comité de direction

DG

Transforme ces données en note d'une page pour mon comité : le constat, ce qui change, les 3 décisions à prendre. Des chiffres, pas de jargon.

Tableau de bord mensuel

DG

Construis mon tableau de bord dirigeant : carnet de commandes, marge moyenne, trésorerie, A0 en cours, effectifs, sinistralité. 8 indicateurs max, lisible en 2 min.

Préparer un point conducteur

EXP

À partir de ces CR, prépare mes 5 questions précises et chiffrées pour mon point hebdo avec le conducteur du chantier [X].

F **RECRUTEMENT & ÉQUIPES**
*Attirer, trier, fidéliser***Rédiger une offre qui convertit**

RH

À partir de cette fiche de poste et de mes conditions (salaire, avantages), écris 3 annonces : jobboard, LinkedIn, écoles. Concret sur les chantiers, zéro jargon RH.

Trier des candidatures

RH

Voici [N] CV et mes critères. Fais un tableau comparatif, classe les profils, signale les écarts – n'écarte personne, l'expérience terrain prime sur le diplôme.

Approcher un candidat passif

RH

Rédige un message d'approche court et personnalisable pour contacter un candidat déjà en poste ailleurs, sans survendre.

Anticiper les départs clés

DG

Cartographie mes compétences par métier : où sont les points uniques de défaillance (une seule personne qualifiée) et les départs en retraite à anticiper.

VOTRE DIRECTION PASSE SES JOURNÉES DANS L'ADMINISTRATIF ?

On tient le bureau. Vous tenez le chantier.

Un assistant augmenté par l'IA reprend le pilotage administratif de votre direction — appels d'offres, marchés, situations, réclamations, reporting et recrutement.

BEWORK — VOTRE RELAIS BTP AUGMENTÉ PAR L'IA

- ▶ AO, clauses de marché, situations, litiges, reporting, recrutement — repris à votre place
- ▶ Opérationnel sous 3 à 5 jours, sans recrutement à lancer
- ▶ 100 % supervisé, en France — vous décidez, validez et signez
- ▶ Vous payez l'usage réel, pas un poste fixe

Réservez votre diagnostic gratuit sur www.bework.fr

Contact : contact@bework.fr · Site : www.bework.fr

3–5 j

OPÉRATIONNEL

0

RECRUTEMENT

100 %

SUPERVISÉ FRANCE

BeWork — Votre relais BTP augmenté par l'IA

Pilotage · AO & marchés · Rentabilité · Réclamations · Reporting · Recrutement · www.bework.fr