AUTOMIND

Comment regagner 10 h par semaine et décupler la productivité de votre entreprise grâce à l'IA

Ressource de la Soirée IA n°2 · Aix-en-Provence · 1er octobre 2026

Ce document reprend l'essentiel de la soirée et vous donne de quoi installer, chez vous, un assistant IA qui connaît votre entreprise. Aucune compétence technique n'est nécessaire.

1. Les 3 niveaux d'utilisation de l'IA

Niveau	Ce que c'est	PME
1 · Le chatbot	Vous posez une question, l'IA répond. Elle ne sait rien de vous : à chaque conversation, vous réexpliquez tout.	75 %
2 · L'assistant quotidien	L'IA connaît votre entreprise, a accès à vos outils et fait vos tâches récurrentes à votre façon.	15 %
3 · L'automatisation intelligente	Un programme exécute une tâche entière, sans intervention humaine.	2 %

> Le vrai saut, c'est du niveau 1 au niveau 2. Il suffit de donner trois choses à l'IA : du contexte, des connecteurs et des compétences.

2. Mettre en place votre assistant quotidien

Il vous faut un abonnement Claude payant et l'application Claude pour ordinateur, qui donne accès au mode Cowork : Claude y travaille directement dans les dossiers de votre ordinateur.

Étape 1 — Donnez-lui le contexte de votre entreprise

Claude va constituer un dossier context : quelques fichiers qui décrivent votre entreprise et qu'il relira au début de chaque session, comme un nouvel employé briefé dès son premier jour.

1. Ouvrez Claude, choisissez Cowork et sélectionnez le dossier de gestion de votre entreprise.
2. Copiez le prompt de la page suivante en remplaçant les trois variables.
3. Répondez à ses questions (30 à 45 minutes), puis relisez les fichiers créés.

Étape 2 — Connectez vos outils

Dans Claude, ouvrez les paramètres, rubrique Connecteurs, et autorisez l'accès à ce que vous utilisez pour gérer l'entreprise : CRM, Excel, Google Drive, Canva… Quelques suggestions :

Connecteur	À quoi il sert
Gmail, Agenda, Drive	Lire et préparer vos mails, trouver un créneau, ranger vos documents (équivalent Microsoft 365 pour Outlook).
Canva	Créer et modifier vos visuels et présentations dans votre compte.
Claude dans Chrome	Claude contrôle votre page web : il clique, remplit un formulaire, analyse la page ouverte.
Firecrawl	Claude ne se contente plus de lire un site, il le voit : meilleure analyse de design.
Composio	Donner à Claude l'accès à plusieurs comptes d'un même outil.
Higgsfield	Générer des images par IA (abonnement Higgsfield payant).

Étape 3 — Créez vos compétences

1. Faites une tâche entière avec Claude et corrigez-le jusqu'à obtenir un résultat satisfaisant.
2. Demandez-lui : « Fais de ce processus un skill ».
3. La prochaine fois, mentionnez cette compétence : il fait la tâche correctement du premier coup.

Exemple : un visuel pour votre site. Vous ajustez plusieurs éléments, vous lui indiquez l'outil et la manière de procéder ; une fois le résultat correct, vous en faites un skill. Le prochain visuel est bon dès le premier essai.

Le prompt « contexte » à copier dans Claude Cowork

Avant de l'envoyer, remplacez les trois variables en jaune — {{NOM ENTREPRISE}}, {{SITE WEB}} et {{DOSSIER ENTREPRISE ORDINATEUR}} — par vos propres informations. Pour le copier : sélectionnez le texte du cadre ci-dessous, puis copiez-le.

```
Mon entreprise est {{NOM ENTREPRISE}}, son site web est {{SITE WEB}}, et le dossier principal de gestion de mon entreprise sur mon ordinateur s'appelle {{DOSSIER ENTREPRISE ORDINATEUR}}.

Objectif : constituer le dossier "context" de mon entreprise, des fichiers markdown que tu liras au début de chaque session pour savoir chez qui tu travailles, comme un nouvel employé briefé dès son premier jour.

## Méthode

1. **Rassemble seul ce que tu peux trouver.** Lis mon site, cherche sur le web ce qui existe sur l'entreprise, et parcours le dossier entreprise (structure, quelques documents représentatifs). Ne modifie rien. N'ouvre pas les fichiers de paie, de santé, bancaires ou personnels.

2. **Choisis les fichiers pertinents.** Recommandés : entreprise.md (identité, positionnement, vocabulaire maison, ce que nous ne faisons pas), offre.md ou produit.md (ce que nous vendons, à qui, hors périmètre), marque.md (ton, tutoiement/vouvoiement, mots à employer et à bannir, charte visuelle), processus.md (les processus que l'entreprise exécute chaque jour, semaine ou mois : déclencheur, étapes, qui, outils, durée, points de friction). Selon mon activité, tu peux ajouter : equipe.md, clients.md, outils.md, fournisseurs.md, reglementation.md, glossaire.md, etat.md (priorités du moment, daté). Présente-moi ta liste avec une phrase de justification par fichier.

3. **Interviewe-moi.** Résume d'abord ce que tu as trouvé pour que je corrige. Puis pose tes questions, trois à la fois maximum, sans me redemander ce que tu sais déjà. Demande des exemples concrets et récents plutôt que des généralités, quantifie (fréquence, durée, coût d'une erreur), reprends mes mots exacts, et signale les contradictions au lieu de trancher. Continue jusqu'à pouvoir remplir chaque fichier sans inventer.

4. **Écris les fichiers** dans un dossier "context" à la racine du dossier entreprise.

## Règles d'écriture

- Chaque fichier commence par une ligne `description:` disant quand le lire.
- 150 lignes maximum par fichier.
- Rien d'inventé : ce qui manque est marqué « ⚠ À COMPLÉTER ».
- Dates et affaires en cours uniquement dans etat.md.
- Aucune donnée sensible : salaires, informations personnelles, identifiants, coordonnées bancaires.
- Décris ce qui se passe dans processus.md, sans procédure pas à pas.

## Mise à jour du CLAUDE.md

Crée ou complète le CLAUDE.md à la racine du dossier entreprise (sans écraser l'existant) pour qu'il te demande de lire `context/entreprise.md` au début de chaque session, puis de charger les autres fichiers du dossier context selon la tâche. Donne-moi aussi ces mêmes consignes sous forme courte, à coller dans les instructions du dossier dans Cowork.

## À la fin

Liste-moi : ce qui reste à compléter, les contradictions relevées, les processus répétables qui pourraient devenir des skills, et qui doit mettre à jour etat.md et à quelle fréquence.

Pendant tout l'exercice : ne modifie rien hors du dossier "context" et du CLAUDE.md, n'envoie aucun message, et demande-moi en cas de doute.
```

3. Intégrer des automatisations IA

Une automatisation intelligente est un programme informatique qui exécute des tâches sans intervention humaine. En clair : de la résolution de problème pure.

> L'erreur n°1 : vouloir un gadget « cool », ou vouloir à tout prix utiliser l'IA. Une bonne automatisation n'est pas « fun », elle est fonctionnelle.

Quoi automatiser ? La méthode en 3 étapes

Étape	Les questions à se poser
1· Identifier la situation actuelle	Quelles tâches prennent le plus de temps chaque jour ou semaine ? Quels processus sont les plus répétitifs ?
2· Élaborer des solutions	Un concurrent a-t-il déjà automatisé cette tâche ? Quelle serait la façon la plus simple de le faire ?
3· Développer LA solution	Configurer les outils, développer les systèmes.

Exemple. Je passe 2 heures chaque semaine à recopier les données de mon CRM HubSpot dans mon fichier Excel « Projets ». Je découvre que HubSpot propose une intégration native avec Excel. Je la configure : 2 heures regagnées chaque semaine.

4. Être accompagné par un professionnel

	Offre n°1 — Une matinée pour intégrer l'IA	Offre n°2 — Vos solutions IA sur mesure
Format	4 h en présentiel, dans vos locaux	Développement de vos automatisations
Contenu	Diagnostic de vos besoins, intégration en direct sur vos ordinateurs, formation de vos équipes	Diagnostic offert (1 h), développement du projet, suivi
Prix	650 €	Sur mesure (environ 800 à 5 000 €)
Bonus	Appel de suivi d'1 h + rapport de 3 automatisations adaptées à votre entreprise	Diagnostic en présentiel + suivi offert pendant 30 jours

Prendre contact avec François

Scannez le QR code ou ouvrez sa carte de visite digitale :

cardlyy.com/francois