FORMATION CLAUDE

Claude.ai au quotidien — Projects, artefacts, tes fichiers Excel/PDF et le web

Niveau ●○○ Débutant | ⏱ Lecture ~6 min | 🛠 Avec la pratique ~25 min

Prérequis un compte Claude

La plupart des gens utilisent claude.ai ↗ comme un simple chat : une question, une réponse, on oublie. C'est passer à côté de **90 % de la puissance**. claude.ai est un vrai poste de travail : tu peux y **ranger tes projets**, lui **donner tes fichiers** à lire, lui faire **produire des documents** que tu récupères, et lui faire **chercher sur le web** avec les sources. Et tout ça **sans coder une seule ligne**.

🎯 CE QUE TU VAS SAVOIR FAIRE

- Créer un **Project** pour que Claude connaisse ton contexte en permanence.
- Déposer un **Excel, un PDF ou une image** et le faire analyser.
- Récupérer un **artefact** : un vrai document (ou mini-appli) prêt à réutiliser.
- Faire une **recherche web sourcée** et vérifier d'où vient l'info.
- Savoir **quel outil** pour quel besoin, sans te tromper.

🧠 LE CONCEPT EN 30 SECONDES

Vois claude.ai comme **ton bureau**. Les **Projects** sont les tiroirs étiquetés où tu ranges chaque dossier (un client, ton entreprise, un sujet) avec ses infos qui restent toujours là. Les **fichiers** que tu déposes, ce sont les documents que tu poses sur la table pour qu'il les lise. Les **artefacts**, c'est le tableau blanc à côté où apparaît le travail fini,

propre, que tu emportes. Et la **recherche web**, c'est l'assistant que tu envoies vérifier une info dehors — en te rapportant ses sources.

1. LES PROJECTS — CLAUDE QUI CONNAÎT TON CONTEXTE

Un Project, c'est un espace de conversations qui **partagent la même mémoire**. Tu y mets une fois ton contexte, et toutes les discussions dedans en profitent — plus besoin de tout réexpliquer à chaque fois.

1 Crée le Project

Dans le menu de gauche de claude.ai ↗, clique **Projects → New project**. Donne-lui un nom clair : « Mon entreprise », « Client Dupont », « Compta 2026 ».

2 Ajoute des instructions

Le champ « instructions » (ou « custom instructions ») = ce que Claude doit **toujours** savoir dans ce dossier. Ex. : « Je suis fleuriste à Lyon, ton chaleureux, réponds toujours en français, mes clients sont des particuliers. »

3 Ajoute des fichiers de connaissance

Dépose les documents de référence (ta plaquette, ton catalogue, tes tarifs). Claude s'y réfère dans **toutes** les conversations du Project. C'est ta base de connaissance perso.

Pourquoi c'est un game-changer : tu arrêtes de recopier ton contexte 20 fois par jour. Tu ouvres le bon tiroir, et Claude sait déjà qui tu es.

2. TES FICHIERS — EXCEL, PDF, IMAGES

Clique sur le **trombone** (ou glisse-dépose) dans la zone de message. Claude lit le contenu, pas juste le nom.

TU DÉPOSES…	TU PEUX DEMANDER…

Un Excel / CSV	« Résume-moi ces ventes », « quelle région progresse ? », « refais-moi un tableau propre par mois ».
Un PDF (contrat, facture, rapport)	« Résume en 5 points », « y a-t-il une clause de résiliation ? », « explique-moi ce passage ».
Une image / capture	« Que dit ce document ? », « recopie ce tableau en texte », « qu'est-ce qui cloche sur cette affiche ? ».
Plusieurs fichiers	« Compare ces 2 devis », « fusionne ces notes en un compte-rendu ».

> **Bon à savoir :** analyser un fichier avec Claude ne le publie nulle part. Mais avant de déposer des **données sensibles** (clients, santé, RH), lis la fiche **« Tes données, tes clients, la loi — Claude sans risque »**. Le réflexe se prend dès maintenant.

🎨 3. LES ARTEFACTS — LE TRAVAIL FINI, À EMPORTER

Quand Claude produit quelque chose de « consistant » — un document long, un tableau, une page web, une mini-appli — ça s'ouvre dans un **panneau à droite** : c'est un artefact. Il est **modifiable**, tu peux le copier, le télécharger, ou demander de le retravailler.



Documents

Un article, un compte-rendu, un mode d'emploi mis en forme.



Tableaux & données

Un budget, un planning, une liste triée que tu récupères.



Mini-outils

Une calculette, un simulateur, une page web — sans coder.

Exemple concret : « Fais-moi une **calculette de marge** : je saisis prix d'achat et prix de vente, elle m'affiche la marge en % ». Claude te sort un petit outil cliquable dans l'artefact. Tu l'utilises tout de suite.

🌐 4. LA RECHERCHE WEB — INFO FRAÎCHE ET SOURCÉE

Par défaut, Claude répond avec ce qu'il « sait ». Pour une info **récente ou vérifiable** (un prix, une actu, un concurrent), demande-lui explicitement de **chercher sur le web**.

1 Déclenche la recherche

« **Cherche sur le web** les aides à la création d'entreprise en 2026 » · « Trouve-moi les avis récents sur [outil] ». Selon ta version, un bouton « recherche web » peut aussi s'activer.

2 Exige les sources

« Donne les liens de tes sources. » Tu cliques, tu vérifies. C'est ta protection contre une info fausse.

Règle d'or : pour tout chiffre ou fait qui engage (juridique, médical, financier), **vérifie la source toi-même**. Claude peut se tromper ou citer une info datée — le lien te permet de trancher.

⚠️ ERREURS FRÉQUENTES

- ✕ Tout faire dans **une seule conversation fourre-tout** au lieu de Projects séparés.
- ✕ Redonner son contexte à chaque message alors qu'un Project le garde.
- ✕ Croire un chiffre web **sans cliquer la source**.
- ✕ Oublier de **télécharger l'artefact** avant de fermer.
- ✕ Déposer un fichier client sensible **sans avoir réglé sa confidentialité**.

💡 ASTUCES DE PRO

- ✓ Un Project **par client** ou par gros sujet : tout reste rangé.
- ✓ Mets tes tarifs / ta plaquette en fichiers de connaissance une fois pour toutes.
- ✓ « Retravaille l'artefact » plutôt que repartir de zéro.
- ✓ Demande le **format de sortie** (voir la fiche prompting).
- ✓ Nomme bien tes Projects : tu les retrouves en 2 secondes.

🔗 CONNEXION AVEC LES AUTRES MODULES

- → Avant tout : sache formuler tes demandes → **« Parle à Claude comme un pro »**.
- → Pour appliquer tout ça à des tâches concrètes → **« 10 tâches business que Claude fait pour toi dès aujourd'hui »**.

- → Données clients dans un Project ? → **« Tes données, tes clients, la loi — Claude sans risque »**.
- → Envie que Claude *agisse* sur tes fichiers de ton ordinateur (pas juste les lire) ? → **« Tout savoir sur Claude Cowork »**.
- → Brancher tes vrais outils (Drive, Gmail, Notion…) → **« C'est quoi un MCP »**.

✅ **EXERCICE PRATIQUE**

1. Crée un **Project** « Mon activité » avec 2 lignes d'instructions (qui tu es, ton ton).
2. Dépose **un fichier** que tu as sous la main (Excel, PDF ou capture) et demande un résumé en 5 points.
3. Demande un **artefact** : « fais-moi un tableau propre de X » — puis télécharge-le.
4. Lance une **recherche web** sur un sujet de ton métier et demande les **liens sources**.

> **Réussi si :** tu as un Project qui te connaît, un document analysé, un artefact récupéré, et une info web dont tu as vu la source.

🛠️ POUR ALLER PLUS LOIN

claude.ai couvre 80 % des besoins d'un non-codeur. Quand tu voudras que Claude **agisse** directement sur les fichiers de ton ordinateur ou branche tes applis, tu passeras à **« Tout savoir sur Claude Cowork »** et **« C'est quoi un MCP »**. Mais commence ici : maîtrise Projects + fichiers + artefacts, c'est déjà énorme.

> *- 😛 (N'hésite pas à glisser cette fiche dans ton Claude — en .md ou en PDF — pour qu'il t'explique en détail si tu es perdu.)*