Une routine Claude, c'est quoi ?

Tu as écrit « routine » sous ma vidéo, merci ! Voici ce que c'est, et comment monter la tienne, pas à pas. Tout est en mots simples.

Une cafetière programmable

Imagine ta cafetière. Tu la règles **une seule fois** : « tous les matins à 7 h, fais le café ». Ensuite, tu n'y touches plus. Le café est prêt quand tu te lèves.

Une routine, c'est ça, mais pour ton travail. Tu expliques une tâche à Claude **une seule fois**. Tu dis **quand** la faire. Et Claude la refait tout seul, chaque semaine, sans que tu le relances.

> **En une phrase :** une routine, c'est une consigne que Claude répète tout seul, à un moment que tu as choisi.
>
> Anthropic (l'entreprise qui a créé Claude) l'appelle « Routine ». C'est une fonction récente, encore en version test.

Pourquoi c'est utile

- Tu ne retapes plus la même demande chaque lundi.
- Tu n'as plus besoin d'y penser : la tâche part toute seule, à l'heure que tu as choisie.
- Tu décris tout **en français**. Pas une ligne de code.
- Ce n'est pas un simple minuteur : Claude réfléchit. Si un truc bloque, il cherche une autre solution.

Quelques idées de routines

Le résumé du lundi

Chaque lundi, un résumé de ta semaine passée en cinq points.

La veille

Chaque semaine, ce qui bouge dans ton domaine.

Le tri des mails

Chaque matin, un brouillon de réponse pour les mails importants.

Le rapport du mois

Le 1er du mois, un point clair sur tes chiffres.

Les 4 morceaux d'une routine qui marche

Si un seul manque, ta routine tourne dans le vide. Coche-les avant de commencer.

1 Le déclencheur : quand ?

Le moment où ça part. « Tous les lundis à 8 h », « chaque jour à 9 h ». Choisis un rythme utile : un résumé par semaine, pas toutes les cinq minutes.

2 La tâche : quoi ?

Une mission claire. « Range mon business » est trop vague. « Lis mes ventes de la semaine et fais-moi un résumé en 5 points » est précis. Plus c'est étroit, mieux ça marche.

3 La source : avec quoi ?

Ce que Claude lit à chaque passage : un fichier, un site, ta boîte mail. Il lit les infos **du moment**, pas une vieille photo.

4 La sortie : où ça atterrit ?

Un fichier daté, un mail, un message. Sans sortie, Claude fait le travail puis le jette à la poubelle.

Deux façons de la faire tourner

Dans l'application Claude, quand tu crées une routine, tu choisis **Local** ou **Cloud**. Le cloud, c'est un gros ordinateur d'Anthropic, allumé tout le temps.

	Local (sur ton ordi)	Cloud (chez Anthropic)
Où ça tourne	Sur ton ordinateur.	Sur les serveurs d'Anthropic.
Ton ordi éteint ?	Non. Il doit être allumé (pas en veille), et l'app Claude ouverte.	Oui, ça tourne quand même.
Tes fichiers	Claude peut lire ceux de ton ordi.	Non, seulement ce que tu branches.
Réglages	Simples. C'est bien pour débuter.	Plus nombreux (environnement, outils branchés).

> **Pour débuter, choisis Local.** C'est plus simple : tu peux lire tes propres fichiers et il y a moins de réglages. Tu passeras au Cloud plus tard, si tu en as besoin.

Trois façons de la lancer

- **À heure fixe** : « tous les lundis à 8 h ». C'est le plus courant. En Cloud, le minimum est une fois par heure.
- **Par un appel web** (cloud) : une autre application « sonne à la porte » et lance la routine.
- **Quand un projet GitHub bouge** (cloud) : utile surtout pour ceux qui codent.

Pour commencer, prends « à heure fixe ». Les deux autres viendront plus tard, si tu en as besoin.

Trouve ta routine

Avant de cliquer, prends deux minutes pour choisir la bonne tâche. Une bonne routine est simple, précise, et utile chaque semaine.

Trois questions à te poser

1. **Qu'est-ce que je refais chaque semaine, à la main ?** Un résumé, un tri, un rapport, une vérification.
2. **Qu'est-ce que je voudrais trouver prêt en arrivant ?** Un fichier, un mail brouillon, une liste.
3. **Où sont les infos dont Claude a besoin ?** Un dossier, un tableau, une boîte mail.

Un exemple rempli : « le résumé du lundi »

Morceau	Exemple
Déclencheur	Chaque lundi, tôt le matin.
Tâche	Lire les notes de la semaine et écrire un résumé en 5 points, avec 3 actions à faire.
Source	Le dossier « Notes de la semaine » sur ton ordinateur.
Sortie	Un fichier « résumé-AAAA-MM-JJ » rangé dans le dossier « Résumés ».

Remplace chaque ligne par ton cas. Si tu sais remplir les quatre lignes, ta routine est prête à être montée.

Les erreurs qui reviennent

- **Une tâche trop vague** : la routine ne sait pas quoi faire.
- **Pas de test** : tu découvres le bug quatre lundis plus tard.
- **Aucune sortie** : le travail se perd.
- **Tu ne relis jamais** : une routine qui dérape peut tourner longtemps sans que tu le voies.
- **Une décision importante en automatique** (argent, réponse à un client) : demande plutôt un **brouillon** que tu valides toi-même.

Monte-la, pas à pas

1. Ouvre l'**application Claude** sur ordinateur. Va dans l'onglet **Code**, puis **Routines**, puis **Nouvelle routine**. (Le mode Local n'existe que dans l'application.)
2. Choisis **Local** pour commencer (ou Cloud si tu veux qu'elle tourne ordi éteint).
3. Donne-lui un **nom** clair : « Résumé du lundi ».
4. Écris le **prompt**. Un prompt, c'est la consigne que tu donnes à Claude. Astuce : demande à Claude de l'écrire pour toi (modèle ci-dessous).
5. En Local, choisis le **dossier** où Claude travaille et où il rangera son résultat. Sans dossier, tu ne peux pas enregistrer.
6. Règle le **déclencheur** : chaque semaine, le lundi. En Cloud, choisis 8 h 07 plutôt que 8 h pile, pour éviter un départ en retard. En Local, un décalage de quelques minutes est normal.
7. Crée-la, puis **lance-la à la main une fois** (« Run now »). Claude va te demander des autorisations : lis chaque demande avant de répondre. Clique sur « Toujours autoriser » seulement pour les actions que tu comprends et que tu acceptes. Sinon, les lancements suivants s'arrêteront pour attendre ton accord. Lis le résultat et corrige la consigne si besoin. Après, elle tourne seule.

Un modèle de prompt à adapter

```
Tous les lundis à 8 h 07, prépare-moi le résumé de ma semaine.
Objectif : [ce que tu veux savoir ou avoir en arrivant].
Étapes :
1. Lis [ta source : un dossier, un fichier, un tableau].
2. Repère l'essentiel de la semaine.
3. Écris un résumé en 5 points.
4. Propose-moi 3 actions à faire.
Règles : n'invente aucun chiffre : si tu ne trouves pas, écris « Donnée manquante ».
Explique avec des mots simples.
Sortie : un fichier « résumé-AAAA-MM-JJ » dans le dossier [ton dossier].
```

Tu peux aussi te faire aider par Claude. Donne ce guide à Claude (en PDF, ou copie le texte dans ta conversation) et dis-lui : « Explique-moi, puis aide-moi à installer ma routine. » Il peut te guider pas à pas. C'est toi qui décides : lis ce qu'il propose avant d'accepter, et ne lui donne jamais de mot de passe ni de clé secrète. Sinon, tu peux tout faire à la main, avec les étapes ci-dessus. Dans les deux cas, teste-la une fois avant de la laisser tourner seule.

Chaque passage de la routine consomme ton forfait Claude, comme une conversation normale. Les fonctions sont récentes et l'écran peut changer : en cas de doute, regarde l'aide officielle d'Anthropic.

Pour aller plus loin, avec moi

Je m'appelle Will. Je travaille avec Claude au quotidien, et je t'aide à l'utiliser dans ton activité, que tu débutes ou non.

Des fiches pas à pas

Des guides illustrés pour utiliser Claude à ton rythme : les projets, les compétences (skills), les routines, les agents et plus encore.

Un accompagnement individuel

On part de ton métier et de tes blocages. Je t'explique, on pratique ensemble sur tes vrais cas, puis on prépare tes prochaines étapes. En personne ou à distance.

Des échanges pour équipes

Un temps d'échange avec ton équipe, sur vos vrais dossiers : ce que Claude peut faire chez vous, et les pièges à éviter.

Des sites web

Un site vitrine ou une page de vente, réalisé avec Claude : clair, soigné, à ton image.

Une question sur ta routine, ou sur autre chose ? N'hésite pas. Écris-moi en message privé, je te réponds.

Je propose aussi **une heure d'échange gratuite** pour voir ensemble ce dont tu as besoin, sans engagement. Les modalités et le prix te sont toujours donnés **par écrit avant** que tu t'engages.

@willll.ia sur TikTok et Instagram

Ton pseudo et nos messages me servent seulement à te répondre. Je ne t'ajoute à aucune liste d'envoi sans ton accord, et tu peux me demander à tout moment d'effacer nos échanges.

Informations importantes

1. Un guide pour t'informer, pas un conseil professionnel

Ce document explique une méthode générale. Il ne remplace pas l'avis d'un professionnel (juriste, comptable, expert-comptable, conseiller financier, informaticien). Pour une décision qui compte, demande l'avis de la bonne personne.

2. Aucun résultat garanti

Je m'engage à te donner des explications honnêtes et de mon mieux (engagement de moyens). Je ne promets aucun résultat : ni gain de temps précis, ni vues, ni clients, ni chiffre d'affaires. Ce qui marche pour une personne peut ne pas marcher pour une autre.

3. Je ne suis pas Anthropic

Will IA est indépendant. Je ne suis ni affilié, ni approuvé, ni sponsorisé par Anthropic. « Claude » est une marque d'Anthropic. Les fonctions décrites ici sont en version test chez Anthropic. Ce guide les décrit telles qu'elles étaient quand il a été écrit : elles ont pu changer ou disparaître depuis. Les informations officielles sont sur le site d'Anthropic.

4. Ton usage, sous ta responsabilité

- Respecte les conditions d'utilisation des plateformes (TikTok, Instagram, YouTube…) et la loi qui s'applique à toi.
- Si ta routine lit des sites ou des réseaux sociaux, respecte leurs règles et ne lis que des informations **publiques**. Ne mets jamais de mot de passe, de clé secrète, de numéro de carte ou d'information sensible dans une routine.
- Si tu traites des données sur d'autres personnes (clients, salariés), les règles de protection des données (RGPD) s'appliquent à toi.
- S'inspirer d'un contenu n'est pas le copier. Ne reprends pas le travail d'un autre tel quel : il est protégé par le droit d'auteur.
- Relis toujours ce que produit Claude. Une IA peut se tromper ou inventer. Le résultat que tu utilises reste sous ta responsabilité.

5. Coûts

L'utilisation de Claude et des outils que tu branches dépend de ton abonnement et de leurs tarifs. Ils sont à ta charge et peuvent changer.

6. Responsabilité

Tu décides seul de ce que tu fais avec ce guide. Je fais de mon mieux pour qu'il soit juste, mais il peut contenir des erreurs ou devenir dépassé. Rien dans ce guide ne retire les droits que la loi te donne, en particulier si tu es un particulier.

7. Propriété et usage du document

© Will, qui publie sous le nom Will IA. Ce guide t'est donné pour ton usage personnel. Merci de ne pas le revendre ni le republier sous ton nom.

8. Mes offres

Les offres de la page 5 sont présentées à titre d'information. Elles ne deviennent un engagement qu'après un accord écrit entre nous, avec le contenu, le prix et les conditions.

Guide gratuit. Source : documentation officielle d'Anthropic sur les routines (code.claude.com).