GRATUIT · CLAUDE ACADÉMIE

15 prompts Claude

que j'utilise chaque semaine.

Les prompts qui me font gagner le plus de temps : écrire, vendre, créer, m'organiser, apprendre. Copie, remplace les [crochets], envoie.

15	8	5 min	0 €
prompts prêts à copier	domaines couverts	pour un premier résultat	offert par CLAUDE ACADÉMIE

Ressource indépendante créée par CLAUDE ACADÉMIE. Non affiliée à Anthropic. Claude est une marque d'Anthropic.

Mode d'emploi

Remplace ce qui est en bleu clair [entre crochets] par tes informations. Chaque prompt suit la même formule : un Rôle, un Contexte, une Tâche, un Format. Ne t'arrête pas à la première réponse : demande une autre version ou une autocritique (prompt 1.04).

1.01 Le prompt complet

Pour toute demande importante.

```
Tu es [rôle : expert, coach, rédacteur…].
Contexte : [ta situation, ton public, tes contraintes].
Ta mission : [la tâche précise].
Format attendu : [liste, tableau, 200 mots…].
Avant de commencer, pose-moi les questions dont tu as besoin.
```

1.02 L'interview

Quand tu ne sais pas encore tout préciser.

```
Je veux [objectif]. Avant de répondre, pose-moi une par une les questions nécessaires pour bien comprendre ma situation (7 au maximum). Attends ma réponse à chaque question.
```

1.04 L'autocritique

Avant de valider un travail.

```
Relis ta réponse précédente comme un expert exigeant en [domaine]. Liste ses 5 faiblesses principales, puis réécris-la en corrigeant chacune.
```

1.12 Le résumé de passation

Quand une conversation devient trop longue.

```
Résume notre conversation en 5 points : l'objectif, les décisions prises, ce qui reste à faire, les informations importantes, et le premier message à t'envoyer dans une nouvelle conversation.
```

1.13 Le prompt qui écrit le prompt

Quand tu ne sais pas comment formuler.

```
Je veux obtenir [résultat]. Écris le meilleur prompt possible pour te le demander : rôle, contexte, tâche, format, et les informations que je dois compléter entre crochets.
```

2.01 L'e-mail difficile

Refuser, relancer, annoncer une mauvaise nouvelle.

```
Aide-moi à écrire un e-mail à [destinataire] pour [refuser / relancer / annoncer une mauvaise nouvelle].
Contexte : [situation].
Ton : ferme mais respectueux.
Propose 2 versions : une courte et une détaillée.
```

2.06 Des notes en vrac au texte propre

Après une idée, un appel, une lecture.

```
Voici mes notes en vrac : [notes]. Transforme-les en [article / e-mail / compte rendu] clair et structuré, avec des intertitres. Garde toutes les informations et n'en invente aucune.
```

3.01 Le client idéal

Avant toute action marketing.

```
Mon activité : [description]. Dresse le portrait de mon client idéal : situation, problèmes, désirs, objections, lieux où il passe du temps en ligne, mots qu'il utilise. Puis 3 profils secondaires.
```

3.06 Le calendrier de contenu

Pour publier sans panne d'idées.

```
Crée un calendrier de 30 jours de contenus pour [plateforme] sur [thème], pour [public]. Pour chaque jour : format, accroche, idée principale, appel à l'action. En tableau.
```

4.01 Le prompt de départ

Pour démarrer n'importe quel site.

```
Tu es directeur artistique et développeur front-end senior.
Site pour [entreprise], public [public], objectif [objectif].
Couleurs [3 codes], polices [titres / texte], ambiance [3 mots].
Propose d'abord la structure du site, puis construis uniquement la section d'accueil.
```

5.01 La semaine réaliste

Le dimanche soir ou le lundi matin.

```
Voici mes tâches de la semaine : [liste]. Mes contraintes : [horaires, rendez-vous]. Organise-les dans un planning réaliste avec des blocs de concentration, des pauses et une marge pour les imprévus.
```

5.04 Le vide-tête

Quand tu as trop de choses en tête.

```
Voici tout ce que j'ai en tête : [liste en vrac]. Transforme-le en 3 priorités du jour, des petites tâches à regrouper, et ce qui peut attendre.
```

6.01 Le tuteur

Pour apprendre une notion.

```
Sois mon tuteur en [matière], niveau [niveau]. Explique [notion] avec un exemple concret, puis pose-moi une question pour vérifier que j'ai compris. Attends ma réponse.
```

7.01 Le tableau comparatif

Pour choisir entre plusieurs options.

```
Compare [options] selon [critères] dans un tableau. Note chaque critère sur 5, explique chaque note en une ligne, puis donne le meilleur choix pour mon profil : [profil].
```

8.01 Le CV ciblé

Pour chaque candidature.

```
Voici mon CV : [CV]. Et l'offre visée : [offre]. Adapte mon CV à cette offre : mots clés, réalisations chiffrées, ordre des expériences. N'invente aucune expérience.
```

Il te reste 105 prompts à découvrir.

Ces 15 prompts sont extraits du Kit Pro. Le kit complet couvre tout ce que tu fais avec Claude, classé par usage, avec des méthodes pour les enchaîner.

Le Kit Pro · 120 prompts pour Claude

- 120 prompts en 8 chapitres : écrire, business, site premium, productivité, études, décisions, carrière...
- 10 modèles d'instructions de Projets prêts à coller
- 5 méthodes pas à pas (site en une après-midi, offre en 7 jours...)
- 3 bonus : le prompt maître, le mémo 10 phrases, la checklist site premium
- Le PDF + un fichier texte pour tout copier depuis ton téléphone

Prix de lancement réservé aux membres du groupe.
Accès immédiat après paiement.

Je veux le Kit Pro

https://communaute-fr.mychariow.shop/le-kit-pro-120-prompts-pour-claude