Fiche mémo · Leçon 1 · 33 min

Ce que fait Claude, et ce qu'il ne fait pas

Claude, l'assistant d'Anthropic, écrit la suite la plus plausible de ce qu'il a sous les yeux : votre demande, vos fichiers, ce que vous avez branché. D'où sa force pour lire, rédiger, résumer et fabriquer des fichiers, et ses erreurs sur les faits non fournis, l'actualité sans recherche web, les calculs de tête et les actions qu'il croit avoir faites.

Objectifs

- Expliquer en deux phrases comment Claude fabrique une réponse et ce qu'il voit
- Repérer une information inventée ou une action annoncée mais jamais faite
- Trier ses tâches entre ce qui se confie, ce qui se vérifie et ce qui se fournit

À retenir

- Claude écrit la suite la plus plausible de ce qu'il a sous les yeux : plausible ne veut pas dire vrai.
- Il ne voit que votre demande, vos fichiers, la conversation et les outils que vous avez branchés.
- Donnez-lui vos prix, vos délais et vos chiffres ; ne les lui demandez jamais.
- Pour l'actualité, la recherche web avec des sources ouvertes ; pour un calcul, l'exécution de code avec la formule visible.
- Une action annoncée (« envoyé », « créé », « modifié ») se vérifie dans l'outil où elle a dû se produire.

Comment Claude fabrique une réponse

1 — Ce qu'il a sous les yeux
Votre demande, les fichiers joints, la conversation, et ce que vous avez branché.

→

2 — La lecture de l'ensemble
Il pèse chaque élément, consignes comme pièces jointes.

→

3 — Un morceau de mot
Il choisit la suite la plus plausible.

→

4 — Et il recommence
Le morceau s'ajoute au texte, puis il prédit le suivant.

→

5 — La réponse
Un texte cohérent et bien écrit, pas forcément exact.

Il ne consulte pas une base de faits : il écrit ce qui a le plus de chances de venir ensuite.

Les demandes à recopier

Demande à recopier **Lui faire lire un document plutôt que lui demander de deviner**

```
<document nom="compte-rendu-reunion-chantier-12.pdf">
[collez ici le compte rendu, ou joignez le PDF par le bouton +]
</document>

Tu aides le conducteur de travaux d'une entreprise de gros œuvre de 30 salariés à Mérignac.
Liste toutes les décisions prises pendant la réunion, sous forme de tableau : décision,
responsable, échéance.
Pour chaque ligne, recopie entre guillemets la phrase du compte rendu qui la justifie.
Si une échéance ou un responsable n'est pas écrit, mets « non précisé ». N'ajoute rien qui ne
soit pas dans le document.
```

Note : Le document en haut, la demande en bas : c'est l'ordre que recommande Anthropic pour les longs documents. La leçon « La fiche de mission en cinq balises » en fait une méthode.

Demande à recopier **Lui donner les chiffres plutôt que les lui demander**

```
Tu es l'assistante commerciale d'un négoce de matériaux de 18 salariés à Mérignac.
Contexte : un artisan plaquiste demande un prix pour 120 plaques de plâtre BA13 standard. Notre
prix : [prix] € HT la plaque, remise artisan de [taux] %, livraison sur chantier [montant] € HT
au-delà de 20 km. Disponible en stock, livraison sous [nombre] jours ouvrés.
Rédige le courriel de réponse.
Calcule le total HT en exécutant du code et donne le détail du calcul sous le courriel, à part.
N'ajoute aucune remise, aucune garantie et aucun délai que je n'ai pas donnés.
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Demander à Claude les prix, les délais ou le stock de l'entreprise, puis reprendre la réponse dans un devis. Ces informations ne sont pas dans ce qu'il voit. Il écrit des valeurs plausibles, avec le même aplomb qu'un fait vérifié.	Fournissez vos chiffres dans la demande et faites-les seulement mettre en forme. Ajoutez « n'ajoute aucun chiffre que je n'ai pas donné ».
Croire qu'un courriel est parti ou qu'un rendez-vous est inscrit parce que Claude l'a écrit. Sans outil branché, il ne peut rien envoyer ni créer. Même avec un connecteur, une action annoncée peut avoir échoué.	Vérifiez chaque action dans l'outil où elle a dû se produire : éléments envoyés, agenda, dossier partagé.
Reprendre un article de loi, une référence ou un chiffre de marché donné sans source. Un numéro d'article ou un titre d'étude est exactement le genre de détail qu'il peut inventer de façon crédible.	Activez la recherche web, ouvrez le lien cité et lisez le passage, ou fournissez vous-même le texte officiel.
Laisser Claude faire un total, une moyenne ou une marge sans demander de calcul exécuté. Un résultat présenté dans un tableau propre ne dit pas comment il a été obtenu.	Écrivez « calcule en exécutant du code et montre la formule », puis refaites un résultat à la main ou dans Excel.