



# Les outils collaboratifs de travail

## Atelier 3

« Conseils de développement 2.0, 1.0... ou 0.0 ? »

14 février 2013

# Faisons connaissance !

---

Je suis :

- ✓ Adhérente d'assos professionnelles
- ✓ Membre organisatrice de conférence
- ✓ Chargée de communication

Autant dire :

- ✓ Un multitude de projets
- ✓ Une multitude de collaborateurs
- ✓ Mais un seul cerveau !

# Travail en groupe : le casse-tête

---

Les difficultés récurrentes :

- ✓ X personnes = X versions du même fichier
- ✓ Trop de mails
- ✓ Pas tous les mêmes infos
- ✓ Etc. (et vous?)

Stop !

- ✓ A l'infobésité
- ✓ A la dispersion des ressources
- ✓ A la perte de temps

# Faciliter le travail de vos membres

---

## 3 illustrations d'outils collaboratifs

✓ Travailler ensemble



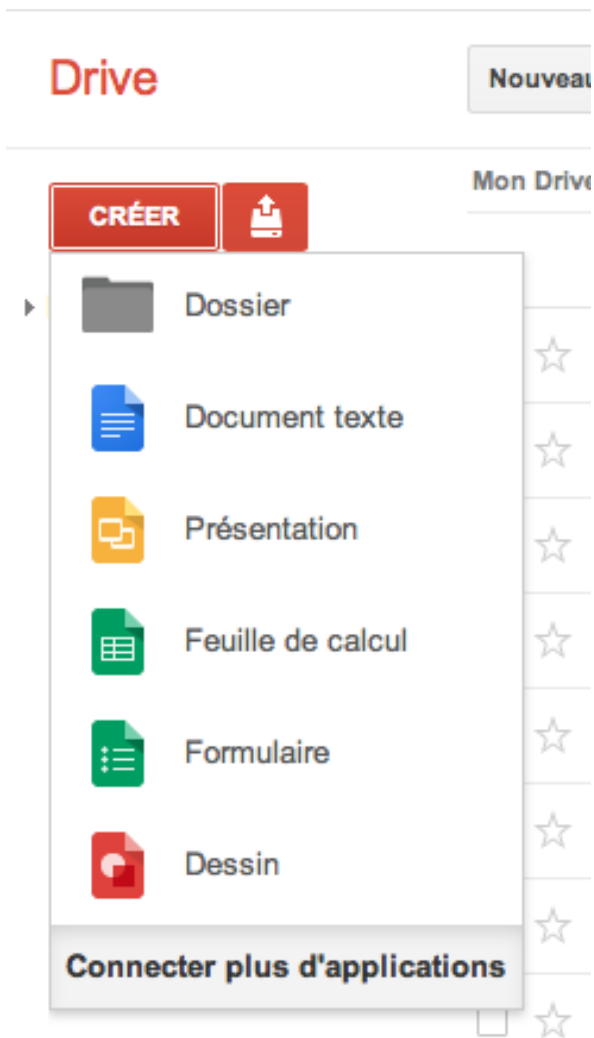
✓ S'organiser



✓ Se coordonner



# Travailler ensemble : Google Docs

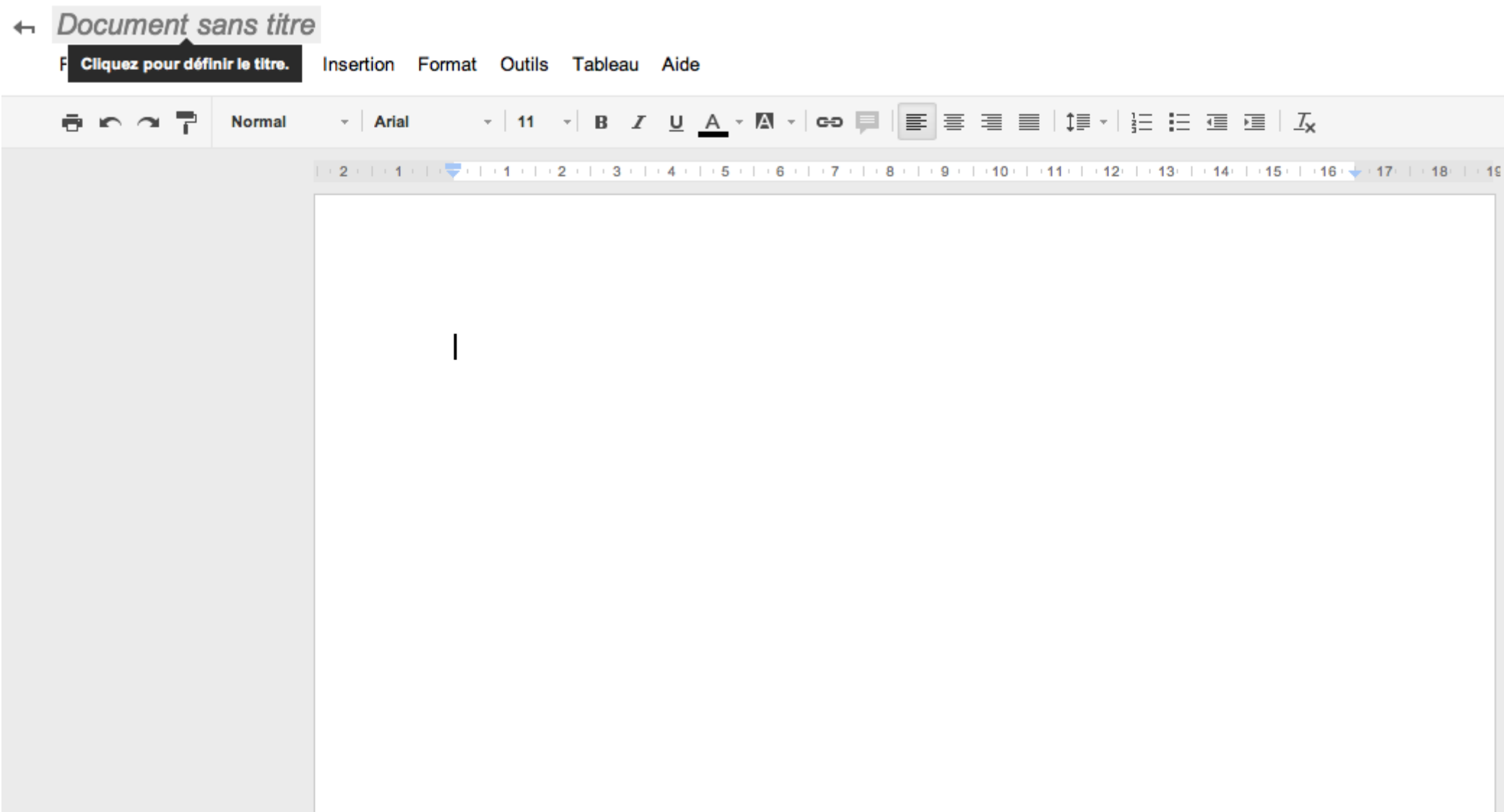


Une suite bureautique classique

- Tout type de fichiers
- En ligne => accès illimité
- Collaborative => consultation et utilisation à plusieurs

# Travailler ensemble : Google Docs

Interface et menus similaires à Microsoft (Word, Excel, etc.)



# Travailler ensemble : Google Docs





## Consultation multiple ET simultanée

iat



### Paramètres de partage

Lien de partage (accessible uniquement par les collaborateurs)

<https://docs.google.com/document/d/12F7rltmxHmVcCPu87cQzSTK05TeloSYewlJe>

Partagez un lien via :    

### Qui a accès

	Privé - Accès restreint aux personnes répertoriées ci-dessous	<a href="#">Modifier...</a>
	Blandine Grandchamp (vous) blandine.gra...	Est propriétaire

10  
de  
Ate

Ajouter des personnes : [Sélectionner dans mes contacts](#)

[Modification autorisée ▾](#)

Prévenir les contacts par e-mail - [Ajouter un message](#)

M'envoyer une copie  
 Coller le contenu du document dans l'e-mail

[Partager et enregistrer](#) [Annuler](#)

# Travailler ensemble : Google Docs

---

## Bénéfices :

- ✓ Un seul fichier
- ✓ Accessible de n'importe où
- ✓ Consultable et modifiable à plusieurs simultanément

## Exemples :

- Compte-rendu de réunion
- Rédaction collective d'une charte



# S'organiser : Bacecamp.com

---

Plateforme de gestion de projet en ligne

Principes :

- ✓ Tableau de bord général => vue d'ensemble
- ✓ Répartition du travail en listes de tâches
- ✓ Stockage de documents
- ✓ Messages consultables et archivés
- ✓ Agenda commun

# S'organiser : Basecamp.com

- Quoi faire ?
- Par qui ?
- Pour quand ?

## TEDxBordeaux 2012 Aquinum


Survol Messages **Tâches** Calendrier Writeboards Fichiers

### Listes de tâches

[Réordonner les listes](#)


#### Partenaires, mécènes, financeurs

*Démarches auprès de partenaires, mécènes, financeurs en espèces ou en nature, conventionnement, gestion des contreparties, suivi de la relation Pilote : Tony*

Émission du reçu fiscal aux mécènes Céline Frontera 31 jan. 2013  5

[Ajouter une tâche](#)

30 jan. Finaliser la collecte des fonds des partenaires (Céline Frontera)  3

7 déc. Confirmer l'invitation de représentants du TnBA au dîner avec les speakers de vendredi 31/11 20:00 (Emmanuelle Roques)  1

26 nov. Confirmer l'invitation pour 2 personnes du partenaire Cultura au dîner avec les speakers de vendredi 30/11 20:00  1

[Voir l'ensemble des 38 tâches terminées](#)

# S'organiser : Basecamp.com

## TEDxBordeaux 2012 Aquinum

Survol Messages Tâches Calendrier Writeboards Fichiers

### Envoyer un nouveau message

Titre

Catégorie

✓ Pas de catégorie

Audiovisuel

Bénévoles

Budget

Coordination

Editions

Jour J

Medias

Participants

Post Event

Programme

Réceptif

Salle

Social Media

Speakers

Sponsors

Gras

Liste numérotée

Message privé ?  Oui, rendre ce message visible uniquement pour votre société

[Basculer vers Textile/HTML](#)



Joindre des fichiers

aucun fichier sél.

Des problèmes avec l'ajout de fichiers ? Essayez notre [Envoyeur Simple](#)

# S'organiser : Basecamp.com

---

Bénéfices : Tous le même niveau d'infos

- ✓ Transparence des échanges
- ✓ Centralisation des actions
- ✓ Suivi précis
- ✓ Accès de n'importe où

Exemples :

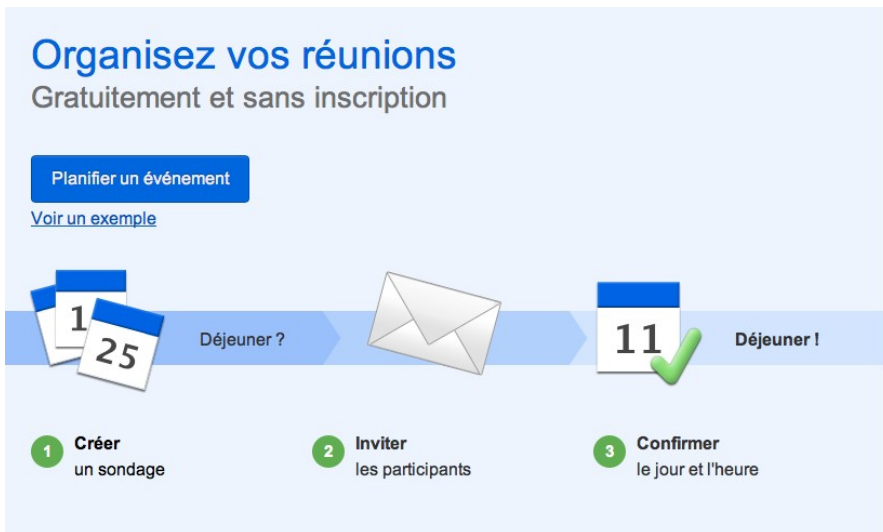
- Organisation du TEDx Bordeaux
- Fonctionnement d'Aquinum
- Gestion du Node bordelais

# Se coordonner : Doodle.com

---

Sondage en ligne pour paresseux assumés !

- Poser une question (fermée, à choix multiple, etc.)
- Envoyer le lien du sondage
- Attendre les résultats
- Annoncer la réponse gagnantes !



# Se coordonner : Doodle.com

## Planifier un événement

1. Général ▶ 2. Plages horaires ▶ 3. Paramètres ▶ 4. Invitation



Titre

Lieu (facultatif)

Description (facultatif)

Votre nom

Adresse e-mail

Si vous saisissez une adresse e-mail, vous recevrez le lien pour administrer le sondage. Cela ne créera pas de compte Doodle de manière automatique.

# Se coordonner : Doodle.com

Ensemble trouvons la meilleure heure pour nous réunir.

Entrez votre nom dans le champ textuel ci-dessous et sélectionnez les options date-heure pour lesquelles vous êtes disponibles.

## Rassemblement mensuel

Sondage lancé par Jean | 👤 1 | 💬 0 | ⌚ il y a moins d'une minute

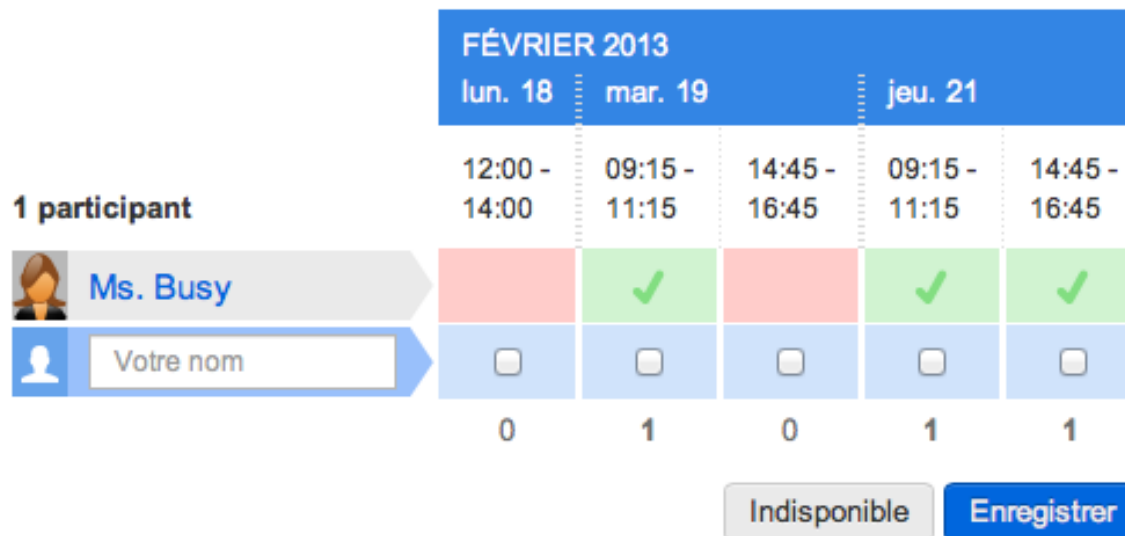
Quand avez-vous du temps pour notre rassemblement mensuel ?

Vue tabulaire



Un exemple de sondage sur des dates.

[En savoir plus...](#)



# Se coordonner : Doodle.com

---

## Bénéfices :

- ✓ Simplicité : juste besoin d'un email
- ✓ Rapidité : création en 2 mn
- ✓ Modulable à souhait
- ✓ Accessibilité (ordi, smartphone, tablette)
- ✓ Transparence des résultats

## Exemples : pro ou perso

- Choisir une date
- Choisir un lieu...





D'autres solutions, mais plus le temps d'en parler, alors des questions ?

Merci !

Blandine Grandchamp  
@blan\_g