



LIFE'S SIMPLE

LIS SARL

RAPPORT DE RÉUNION

Date : 17 Novembre 2025

Participants :

Équipe LIS SARL incluant responsables de projets,
équipe marketing, développeurs et direction

Table des matières

1 ÉVALUATION DES COMMERCIALES SUR LE TERRAIN	2
1.1 Situation actuelle	2
1.2 Performances observées	2
1.3 Décision prise	2
2 DISCIPLINE ET GESTION DES HORAIRES	2
2.1 Problématiques identifiées	2
2.2 Nouvelles mesures	2
2.3 Communication	2
3 CRÉATION DE CONTENU - PROJET CARWASH	3
3.1 Objectifs	3
3.2 Actions réalisées et à venir	3
3.3 Coordination	3
4 GESTION DES RÉSEAUX SOCIAUX	3
4.1 Pages concernées	3
4.2 Actions prioritaires	3
5 DÉVELOPPEMENT APPLICATION RQM (MyChurch)	3
5.1 État d'avancement	3
5.2 Fonctionnalités attendues	4
5.3 Problématique	4
5.4 Prochaines étapes	4
6 DÉVELOPPEMENT APPLICATION ISDEV	4
6.1 Fonctionnalités en cours	4
7 PROJET ARMP (Marchés Publics)	4
7.1 Révision majeure de l'offre	4
7.2 Échéance	4
8 REPORTING ET COMMUNICATION	5
8.1 Exigences	5
8.2 Justification	5
8.3 Système de calcul	5
9 POINTS D'ATTENTION	5
10 ACTIONS PRIORITAIRES IMMÉDIATES	5

1 ÉVALUATION DES COMMERCIALES SUR LE TERRAIN

1.1 Situation actuelle

Trois commerciales ont été déployées sur le terrain depuis jeudi dernier pour une période d'essai. Une évaluation de leurs performances a été effectuée après le week-end.

1.2 Performances observées

- **Anita** : Démontre une bonne capacité à exécuter les tâches
- **Jennifer** : S'adapte progressivement et montre des progrès
- **Stéphanie** : Performance insuffisante, manque de motivation et d'initiative pour approcher les clients

1.3 Décision prise

- **Recommandation** : Mettre fin à la collaboration avec Stéphanie immédiatement pour des raisons de performance et d'efficacité budgétaire
- **Modalités de paiement** : Calcul au prorata des jours travaillés (4-7 jours) incluant le salaire de base et les frais de transport déjà versés
- La décision finale doit être communiquée à l'intéressée avec explication des motifs de performance

2 DISCIPLINE ET GESTION DES HORAIRES

2.1 Problématiques identifiées

- Incohérences dans le reporting des heures d'arrivée et de départ des commerciales
- Nécessité d'améliorer la traçabilité pour les partenaires et investisseurs

2.2 Nouvelles mesures

- **Système d'enregistrement** : La caissière (présente sur place en permanence) sera désormais responsable de noter les heures d'arrivée et de départ
- Ce changement vise à éviter les divergences entre les rapports internes et les observations des partenaires
- Les commerciales doivent respecter strictement les horaires établis (9h-17h initialement prévus, ajusté à 11h-15h pour certaines)

2.3 Communication

- Importance d'expliquer aux employées qu'elles doivent se conformer aux décisions validées par la direction
- Toute modification doit être approuvée au préalable par la hiérarchie



3 CRÉATION DE CONTENU - PROJET CARWASH

3.1 Objectifs

- Création de contenu vidéo et visuel pour présentation aux partenaires
- **Échéance :** Rapport à soumettre jeudi/vendredi au plus tard

3.2 Actions réalisées et à venir

- Prises de vue effectuées samedi dernier sur le terrain
- Nécessité de retourner filmer pour capturer des services spéciaux (disponibles principalement vendredi-samedi)
- Création de contenus avec voix-off en français (Coraline) et anglais (Rochelle)

3.3 Coordination

- Besoin d'obtenir l'accès aux pages TikTok, Instagram et Facebook pour publication
- Contact avec le carwash partenaire pour faciliter le tournage de contenus montrant les différents services

4 GESTION DES RÉSEAUX SOCIAUX

4.1 Pages concernées

- **TikTok :** Accès à obtenir de Benoît
- **Instagram :** Page existante depuis 2017-2018 avec une base de followers établie - nécessité de récupérer les identifiants de création
- **Facebook :** Ajout d'administrateurs requis

4.2 Actions prioritaires

- Marc et l'équipe doivent être ajoutés comme administrateurs sur toutes les plateformes
- Publication de minimum 15 contenus prévue pour la semaine
- Réactivation des pages existantes plutôt que création de nouvelles

5 DÉVELOPPEMENT APPLICATION RQM (MyChurch)

5.1 État d'avancement

- Mise à jour soumise à Apple et Google refusée pour besoin d'informations complémentaires
- Lien APK reçu mais redirige vers l'ancienne version de l'application
- Confusion sur la validation des nouvelles fonctionnalités

5.2 Fonctionnalités attendues

- Possibilité d'ajouter photos et vidéos pour les prestataires
- Ajout de nouveaux services
- Amélioration de la recherche (tri dès la première lettre)
- Notification de fin de quête pour tous les membres
- Intégration Google News
- Amélioration de la pagination (chargement progressif par lots de 10)

5.3 Problématique

- Communication difficile avec le développeur
- Nécessité d'obtenir le bon fichier de test avant validation finale
- Projet en stand-by depuis plus d'un mois en attente de ces corrections

5.4 Prochaines étapes

- Contact avec Orange Money pour intégration des paiements mobiles
- Validation des fonctionnalités avant publication sur les stores

6 DÉVELOPPEMENT APPLICATION ISDEV

6.1 Fonctionnalités en cours

- Amélioration de la base de recherche
- Correction de la pagination
- Ajout de fonctionnalité de stockage/partage de documents (pour designers et équipe créative)

7 PROJET ARMP (Marchés Publics)

7.1 Révision majeure de l'offre

- Suite aux échanges avec le contact ARMP, l'offre initiale a été entièrement revue
- **Nouvelle approche :** Passage d'une application de soumission aux marchés à une plateforme informative sur les documents requis
- **Valeur ajoutée :** Intégration d'un chatbot (web et WhatsApp) pour assistance

7.2 Échéance

- Validation de l'offre attendue par M. Charles dimanche soir
- Travail intensif de restructuration effectué ces deux dernières semaines

8 REPORTING ET COMMUNICATION

8.1 Exigences

- **Rapports hebdomadaires obligatoires :** Chaque membre de l'équipe doit soumettre un rapport de ses activités chaque semaine
- Ces rapports permettent à la direction d'avoir une vision claire de l'avancement des projets
- Ils servent également de base pour l'attribution des tâches et l'évaluation des performances

8.2 Justification

- Meilleure traçabilité du travail effectué
- Communication transparente avec M. Charles et les partenaires
- Base pour calcul du temps de travail et rémunération

8.3 Système de calcul

- Passage d'un calcul par jour à un calcul par heure travaillée
- Importance de la ponctualité et du respect des horaires

9 POINTS D'ATTENTION

- **Collaboration interéquipes :** Encourager l'entraide entre départements (exemple : équipe design aidant au marketing terrain)
- **Relation avec partenaires :** Nécessité absolue de cohérence dans les informations transmises pour maintenir la crédibilité
- **Gestion des prestataires externes :** Difficultés de communication avec certains développeurs/consultants externes
- **Budget :** Conscience des contraintes financières dans les décisions d'embauche et de collaboration

10 ACTIONS PRIORITAIRES IMMÉDIATES

1. Finaliser la situation de Stéphanie (paiement et communication)
2. Obtenir tous les accès aux réseaux sociaux avant mercredi
3. Planifier tournage additionnel pour contenus carwash
4. Publier minimum 15 contenus cette semaine
5. Relancer le développeur RQM pour obtenir le bon fichier de test
6. Soumettre rapports hebdomadaires individuels
7. Finaliser l'offre ARMP pour validation dimanche