

# Sommaire

- 1 Nos engagements pour une communication responsable
- 2 Notre outil de gestion de projet (choix et utilisation)
- Notre méthode de gestion de projet et notre équipe
- 4 Notre matrice RACI complétée
- 5 Notre ordre du jour de la réunion de lancement



# NOS ENGAGEMENTS POUR UNE COMMUNICATION RESPONSABLE

# Nos engagements pour une communication responsable

Chez Omega, nous nous engageons à une communication plus **éthique, transparente et durable**. Notre approche repose sur trois **principes fondamentaux** :







# Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)

Intégrer les enjeux sociaux et environnementaux dans nos actions marketing.

# Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Garantir une collecte et un traitement éthique des données personnelles.

# Lutte contre le greenwashing

Éviter toute communication trompeuse en s'appuyant sur des engagements réels et mesurables.

# Objectif:

Mettre en place des campagnes responsables qui allient performance, transparence et impact positif.

# Nos engagements pour une communication responsable

# Élaboration de contenus responsables

- Campagnes inclusives et respectueuses des diversités
- Formats numériques optimisés pour réduire l'impact écologique
- Collaboration avec des influenceurs engagés
- Sensibilisation des publics aux enjeux de durabilité

# Transparence et engagements réels

- Communication basée sur des faits mesurables pour éviter le greenwashing
- Rapports réguliers sur l'impact environnemental et sociétal
- Respect strict du RGPD pour une collecte de données éthique

# Éco-socio-conception et diffusion des campagnes

- Supports écoresponsables et hébergement web vert
- Ciblage précis pour limiter la surconsommation numérique
- Promotion des circuits courts et partenariats locaux

# Nos engagements pour une communication responsable

# Respect des parties prenantes

- Implication des clients dans la cocréation des campagnes
- Formation continue des collaborateurs aux enjeux RSE
- Sélection de partenaires alignés avec nos valeurs éthiques
- Soutien aux initiatives locales

# Sélection des prestataires

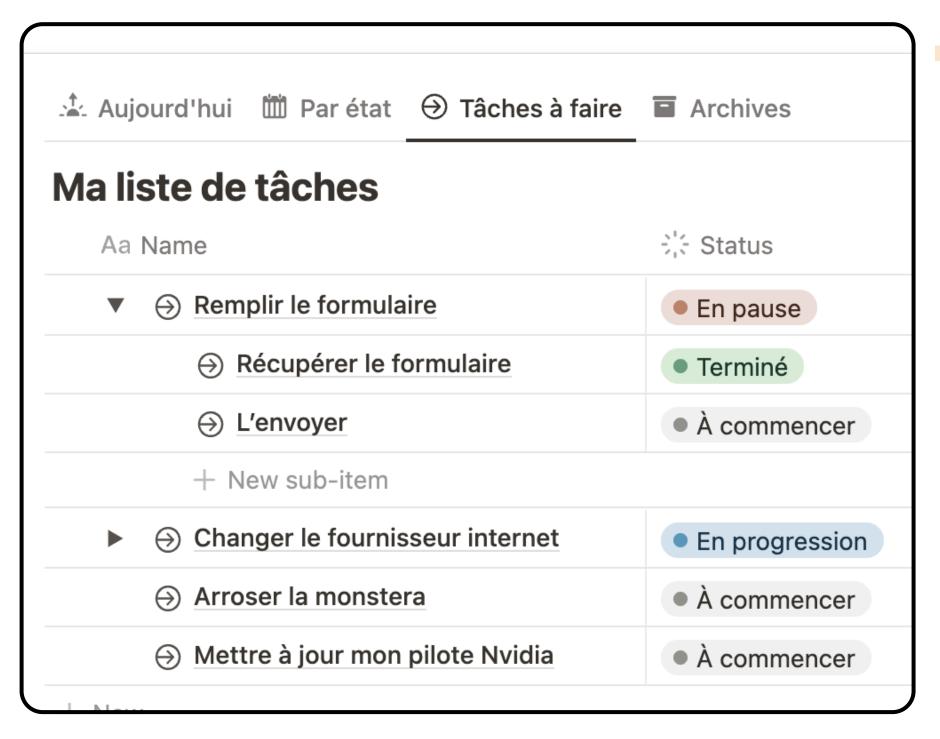
- Intégration de critères de durabilité dans nos appels d'offres
- Audit régulier des partenaires pour garantir des pratiques responsables
- Encouragement à l'innovation durable

## Amélioration continue

- Suivi de l'empreinte carbone des campagnes
- Mesure des indicateurs clés (engagement, impact RSE)
- Publication de bilans transparents et ajustement des stratégies

# NOTRE OUTIL DE GESTION DE PROJET (CHOIX ET UTILISATION)

# Notre outil de gestion de projet : Notion



### Pourquoi avoir choisi Notion?

- **Simplicité d'utilisation** : Interface intuitive et personnalisable
- Suivi des tâches efficace : Organisation en listes, tableaux Kanban et calendriers
- Collaboration optimisée : Attribution des tâches, commentaires et partage en temps réel
- Centralisation des documents : Stockage et archivage accessibles à toute l'équipe
- Suivi des deadlines : Intégration de vues Gantt et calendrier pour un meilleur contrôle du planning



Notion est un outil clé pour une gestion de projet fluide et efficace!

# Fonctionnalités essentielles et méthodologie

# Organisation et suivi du projet

- **Vue Kanban** : Suivi de l'avancement des tâches (À faire, En cours, Terminé)
- **Vue calendrier & Gantt** : Planification détaillée et gestion des deadlines
- **Modèles et automatisation** : Utilisation de templates pour standardiser les documents (comptes rendus, rapports, ...)

### Validation des livrables

- Processus de révision avec **annotations** et commentaires
- Notification automatique aux membres concernés
- Archivage des documents validés pour un suivi structuré

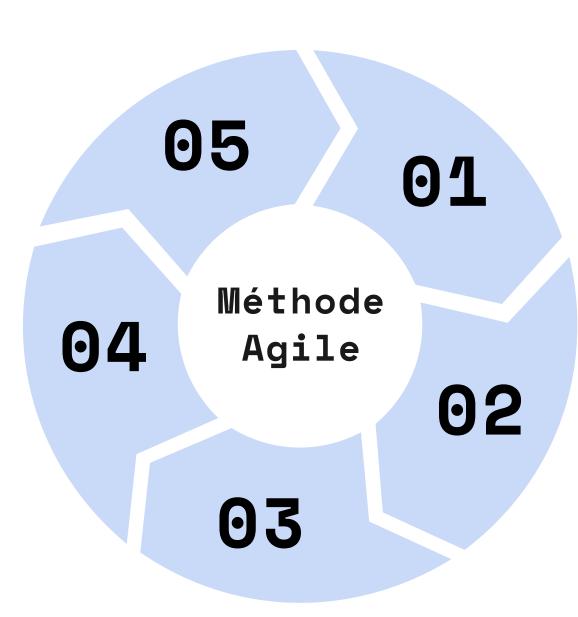
Un outil qui assure une vision claire du projet et une collaboration efficace!



# 3

NOTRE MÉTHODE DE GESTION DE PROJET ET NOTRE ÉQUIPE

# Méthodologie Agile et son fonctionnement



# Pourquoi la méthode Agile ?

- Adaptabilité : Ajustement rapide aux besoins évolutifs
- Livraisons fréquentes : Validation progressive des avancées
- Collaboration renforcée : Implication continue d'Avenirs
- **Résultats mesurables** : Suivi précis des objectifs à chaque sprint

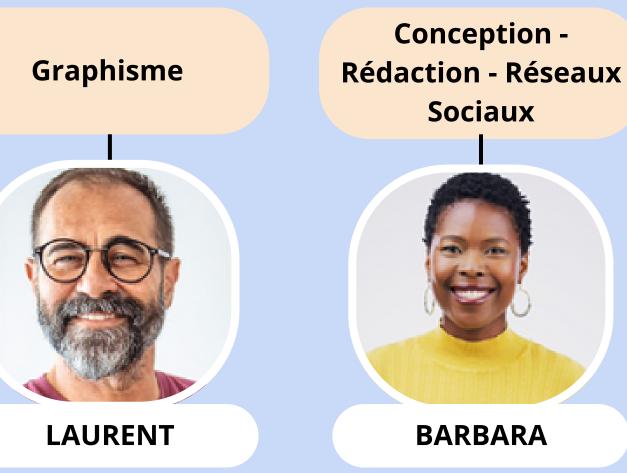
# Les 5 étapes clés du cycle Agile

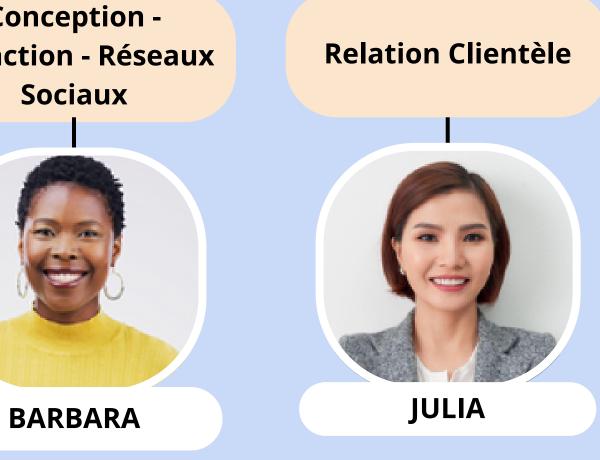
- Planification : Définition des objectifs du sprint
- **Backlog**: Priorisation des besoins
- **Développement**: Exécution des tâches, production des livrables et daily meeting
- **Revue** : Présentation des livrables à l'équipe et au client
- **Rétrospective** : Analyse des points à améliorer avant le sprint suivant

# L'équipe projet



# **SOUVANAH**



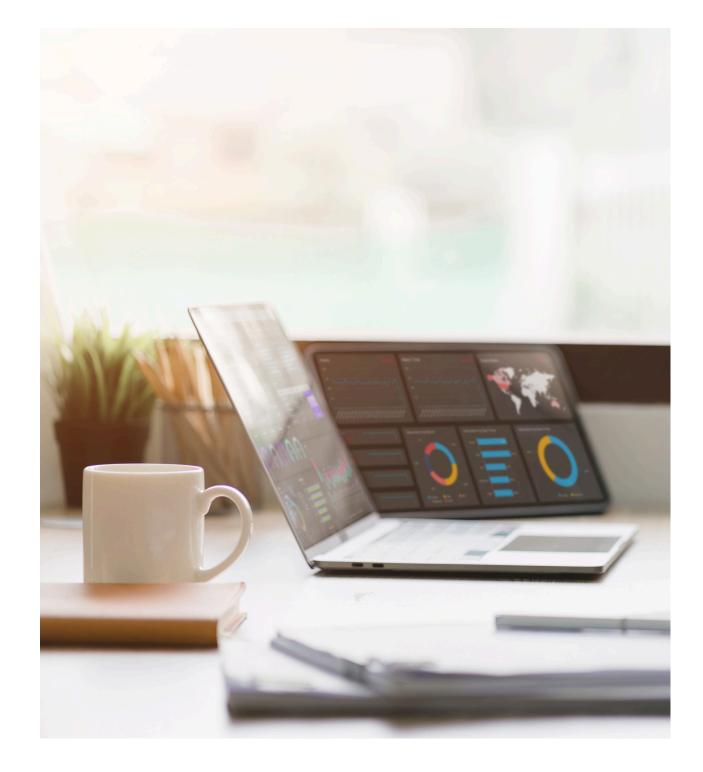


- Sylvain : Expérience en gestion Agile pour organiser les sprints et fluidifier le processus • Adeline : Coordination et gestion des délais pour assurer la bonne avancée du projet
- Souvanah: Polyvalence technique pour concevoir un site performant et connait les associations
- Mohamed: Expertise en JavaScript et UX design pour une interface intuitive et esthétique
- Laurent : Créativité et expertise en design pour moderniser l'identité visuelle
- Barbara : Stratégie éditoriale et contenus impactants, formée pour gérer les réseaux sociaux
- Julia : Connaissance approfondie d'Avenirs pour assurer la cohérence stratégique des livrables

# Mesurer le succès du projet

Afin de suivre et évaluer l'avancement du projet, nous suivrons ces indicateurs de performances tels que :

- Engagement sur les réseaux sociaux : Analyse du taux d'interactions (likes, partages, commentaires).
- Trafic sur le site internet : Mesure du nombre de visiteurs uniques et de leurs comportements.
- Feedback de l'équipe et des parties prenantes : Évaluation qualitative sur la satisfaction vis-à-vis des livrables.
- Autonomie de l'équipe Avenirs : Niveau de maîtrise des outils digitaux après la formation.
- **Respect des délais** : Validation de chaque étape du projet dans les délais fixés.



En complément, nous utiliserons un **burndown chart** pour suivre en temps réel la **quantité de travail restant** à accomplir dans chaque **sprint**, et un **burnup chart** pour visualiser la **progression globale** vers l'achèvement du projet.

NOTRE MATRICE RACI COMPLÉTÉE

# Matrice RACI : Répartition des rôles et responsabilités

# Pourquoi une matrice RACI ?

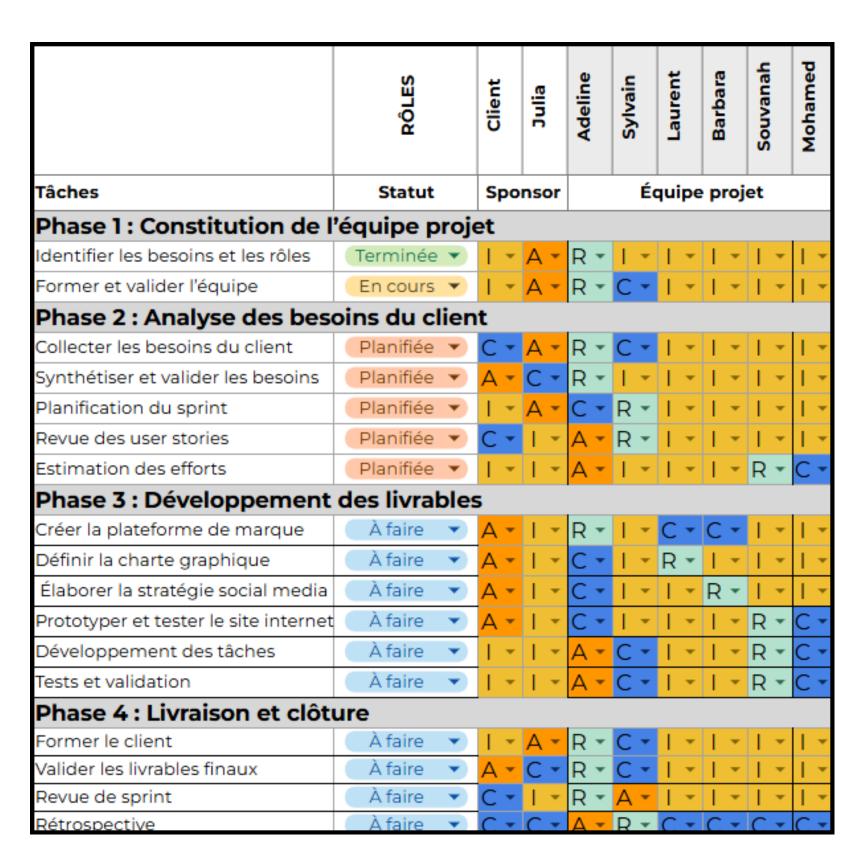
La matrice RACI définit clairement les **rôles** de chacun, favorise la **coordination** entre les parties prenantes et facilite le **suivi** du projet.

# Explication des rôles :

- **R** (Réalise) : Responsable de l'exécution de la tâche.
- A (Approuve) : Valide le travail final et prend les décisions.
- **C** (Contribue) : Apporte son expertise pour faire avancer la tâche.
- I (Informe) : Doit être tenu au courant de l'évolution du projet.

### Points clés de notre matrice :

- La responsabilité est bien répartie entre le **client**, le **sponsor** et **l'équipe projet**.
- Les rôles **R** et **A** sont attribués stratégiquement pour assurer un processus décisionnel fluide.
- Les tâches critiques, comme la **validation des livrables**, sont sous la responsabilité du sponsor et du client.



# NOTRE ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION DE LANCEMENT

# Contexte de la réunion

# Objet:

Lancement du projet de refonte de l'identité de marque d'Avenirs et attribution des rôles dans l'équipe.

# Objectifs:

- Lancer officiellement le projet et définir la méthode de gestion
- Attribuer les rôles et valider la structuration du projet
- Fixer les prochaines étapes et valider la matrice RACI

# Participants:

Équipe projet et direction de clientèle

### Modalités :

L'ordre du jour précise également les modalités de la réunion, incluant la date, l'heure, le lieu et l'animateur chargé de la coordination.

# Déroulement de la réunion

- Introduction et **présentation** du projet (10 min)
- Choix de la **méthode** de gestion de projet (15 min)
- Constitution de **l'équipe** et attribution des **responsabilités** (15 min)
- Validation des **tâches** avec la matrice **RACI** (20 min)
- Planification et prochaines étapes (10 min)
- Questions & clôture (20 min)

