

Définir un Plan d'Action Marketing Opérationnel

Itération de la roadmap UX (Gantt et plan de campagne)

La roadmap UX a été construite en partie en collaboration avec le client afin de répondre aux besoins spécifiques du projet tout en tenant compte des ressources et des délais définis. Les itérations à apporter incluent :

- **Ajout de jalons intermédiaires** : Les jalons intermédiaires sont des étapes clés pour vérifier que chaque phase avance correctement. Cela permettra de faire un point sur l'avancement du projet, d'identifier d'éventuels blocages et de s'assurer que les objectifs sont atteints avant de passer à l'étape suivante.
- **Tests utilisateurs** : À chaque grande étape, des tests seront réalisés avec un échantillon d'utilisateurs pour s'assurer que les fonctionnalités et l'interface répondent aux attentes. Cela permet d'apporter des ajustements si nécessaire et d'améliorer l'expérience utilisateur.
- **Planification des actions promotionnelles** : Les campagnes de communication seront alignées avec les jalons pour garantir une visibilité optimale au moment du lancement des différentes phases.

Méthodologie agile appliquée : Kanban et outils associés

La méthode **Kanban** sera appliquée pour organiser les tâches marketing et assurer un suivi visuel clair. Voici les outils qui seront utilisés :

1. **Trello** :
 - Trello est une plateforme en ligne qui permet de créer des tableaux Kanban interactifs. Chaque colonne représente une étape du projet : **À faire**, **En cours** et **Terminé**.
 - **Cartes de tâches** : Chaque action (ex : création de visuels, lancement de campagnes publicitaires) sera inscrite sous forme de carte avec des descriptions, des dates limites et des responsables assignés.
 - **Avantages** : Trello est simple, visuel, accessible en ligne, et permet de collaborer efficacement entre membres de l'équipe.
 2. **Google Sheets** :
 - Google Sheets sera utilisé en complément pour établir un calendrier détaillé des jalons intermédiaires et assurer le suivi des tâches avec des deadlines précises.
 - **Avantages** : Outil gratuit, facile d'accès, et idéal pour les ajustements rapides et partagés.
 3. **Teams/Zoom/Skype** :
 - Slack facilitera la communication entre les membres de l'équipe en temps réel. Les canaux de discussion permettront d'échanger rapidement sur les tâches et les blocages.
- **Mise en place concrète** :

- Chaque tâche sera priorisée dans Trello avec des étiquettes de couleur pour indiquer son niveau d'urgence.
- Les réunions hebdomadaires utiliseront le tableau Trello comme base pour faire un point sur les tâches **en cours** et les ajustements nécessaires.
- Les jalons intermédiaires définis dans Google Sheets serviront de repères pour valider les grandes étapes.

En utilisant ces outils, la méthode Kanban apportera une organisation structurée, une flexibilité dans la gestion des imprévus, et un suivi transparent pour toutes les parties prenantes.