

POROKHANE DIGITAL CONSULTING

Vision, Organisation & Stratégie
2025-2028

VISION & AMBITION

Notre raison d'être

Propulser les organisations sénégalaises et africaines vers l'excellence par l'innovation digitale.

Notre Vision 2028

Devenir la référence en qualité, écoute client, leadership technologique et bien-être des collaborateurs.

Notre Engagement Absolu


Conformité RGPD et culture de confiance.

OBJECTIFS STRATÉGIQUES (2025-2028)

Axe	Objectif	Indicateurs-clés (KPIs)
Qualité & Excellence	Atteindre un taux de satisfaction client $\geq 95\%$ à toutes les étapes du projet.	-Nombre de retours correctifs « zéro défaut »
Respect des Délais & Cahiers des Charges	Livrer 100 % des projets dans les délais contractuels et sans dépassement de périmètre.	-Ratio projets livrés dans les délais - Nombre de demandes de re-scoping
Leadership Technologique	Intégrer au moins 2 nouvelles technologies ou méthodologies innovantes par an (IA, DevSecOps, réalité augmentée, etc.).	-Projets pilotes réalisés -Part de chiffre d'affaires générée grâce aux nouvelles technologies
Apprentissage Continu	100 % de l'équipe suit ≥ 40 h de formation qualifiante par an.	-Nombre d'heures de formation certifiée par personne
Expansion & Influence	Devenir la première agence digitale sénégalaise classée dans le Top 5 africain (classements sectoriels).	-Classement annuel sectoriel -Nombre partenariats stratégiques
Protection des Données & Conformité (RGPD)	Garantir 100 % de conformité RGPD sur l'ensemble des projets et former l'équipe aux bonnes pratiques.	-Audits de conformité réalisés par projet -Nombre d'incidents de données = 0
Bien-être & Culture d'Entreprise	Assurer un indice de satisfaction des collaborateurs $\geq 90\%$, 1 événement team-building et 1 colonie familiale annuelle.	Nombre d'initiatives bien-être réalisées

PLAN D'ORGANISATION INTERNE

Directeur Administratif

- **Gestion Administrative Générale** : Superviser les aspects juridiques, contractuels et réglementaires de l'entreprise.
 - **Suivi Financier & Comptable** : Préparer les budgets, gérer les factures, suivre la trésorerie et établir les bilans comptable.
 - **Conformité & Réglementation** : Veiller au respect des obligations fiscales, sociales, et aux normes en matière de protection des données (RGPD).
 - **Soutien Opérationnel** : Faciliter le bon fonctionnement quotidien de l'agence en collaboration avec la Direction.
- 

PLAN D'ORGANISATION INTERNE

Directrice Technique

- **Pilotage Stratégique** : Définir la feuille de route et garantir l'alignement sur la vision.
- **Management & Coordination** : Orchestrer les équipes et veiller au respect des process qualité.
- **Développement Commercial** : Nouer des partenariats, mener la prospection grands comptes.
- **Contrôle Qualité Final & Finance** : Valider l'adéquation livrables / cahier des charges et piloter la rentabilité.
- **Analyse approfondie du marché** : Conduire ou superviser des études de marché avant tout projet pour orienter les choix stratégiques et garantir la pertinence des solutions digitales.
- **Culture & Bien-être** : Favoriser une atmosphère de confiance, gérer l'espace café, organiser les colonies de vacances familiales et les initiatives de développement RH.

PLAN D'ORGANISATION GÉNÉRALE

Développeur WEB

- **Développement & Intégration** : Concevoir des plateformes robustes, sécurisées et évolutives.
- **Veille Technologique** : Proposer et tester des nouvelles applications (IA générative, automatisation power bi, etc.).
- **Documentation & Handover** : Garantir une passation claire pour la maintenance
- **Web Analytics** : Surveiller la performance, recommander des ajustements en fonction des analyses des plateformes digitaux avec Google Analytics, Search Console, Meta Business Suite...
- **Surveillance Sécurité** : Implémenter bonnes pratiques et alertes en continu.

PLAN D'ORGANISATION GENERALE

Community manager

- **Gestion des réseaux sociaux** : créer, planifier et publier des contenus engageants, maintenir un calendrier éditorial en phase avec la stratégie du client, répondre aux commentaires, messages privés et mentions, créer un vrai lien avec la communauté, en humanisant la marque.
- **Gestion des campagnes webmarketing** : lancer des campagnes Google Ads, Facebook Ads, LinkedIn Ads, etc, paramétrer, tester, ajuster pour améliorer le ROAS (retour sur investissement pub).
- **Test et innovation** : Tester de nouveaux outils, nouvelles tendances (influence, IA, automation marketing...), proposer des formats innovants : stories interactives, quiz, carrousels impactants...
- **Suivi, reporting et optimisation**: Suivre les indicateurs clés : taux d'engagement, portée, croissance de la communauté, clics, etc.

PLAN D'ORGANISATION GENERALE

Responsable Formation

- **Conception de Programmes** : Développer des modules alignés aux normes académiques et industrielles.
- **Animation des Ateliers** : Faciliter l'apprentissage « hands on » en robotique, 3D, cybersécurité.
- **Évaluation & Amélioration** : Mesurer l'impact, itérer sur les contenus.
- **Formation et accompagnement des clients**: Proposer des guidelines ou des formations internes (ton de voix, bonnes pratiques, modération...), Accompagner parfois les clients à mieux comprendre les réseaux sociaux, la protection des données.

ORGANISATION STRATÉGIQUE

- Développement web et mise à jour – Développement d'application-Automatisation-Cybersécurité-IA (**Mr Dieng et Mr SY**)
- Création des contenus multimédia-gestion des réseaux sociaux-Gestion des campagnes de publicité Google ADS et Facebook ADS – les méthodes de Prospection et stratégies de fidélisation (**Community manager**)
- Stratégie globale des projets - SEO technique - Rédaction d'articles de blog-Newsletters-Emailing– Recherche de mots-clés (**Mme Ndiaye**)
- Pilotage des outils de travail, Slack, Notion, Semrush, gestion des comptes Google de l'agence , Gestion du volet Formation pédagogique (conception des contenu des ateliers, ...) , mise en place et suivi d'un plan de formation pour le personnel (**Mr Faye**)

ORGANISATION DU TRAVAIL

Cadence et organisation des réunions

- **Rendez-vous hebdo fixes** : un stand-up de 20 mn chaque lundi à 11 h 30 pour s'assurer que la machine démarre en même temps.
- **Sprint planning & rétrospectives** : tous les 15 jours, 1 h pour préparer les 2 semaines à venir (objectifs, priorités) et 30 mn pour célébrer les victoires, analyser les couacs et améliorer le process.
- **Point à mi-parcours** : un rapide "checkpoint" de 30 min mercredi, histoire de ne pas se retrouver nez à nez avec un bug géant le vendredi.
- **Rituels d'équipe** : un "café virtuel" mensuel de 30 min sans agenda technique, juste pour maintenir la cohésion (nouvelle idée, analyse du marché sénégalais, divers).

Outils de communication et de suivi

- **Clokify** : pointage et suivi du temps de travail
- **Slack**: chat instantané/ questions- réponses
- **Wiki centralisé (Notion)**: partage de contenu et la documentation
- **Stockage et co-édition** : google drive
- **ZOOM /Team**: pour les visio

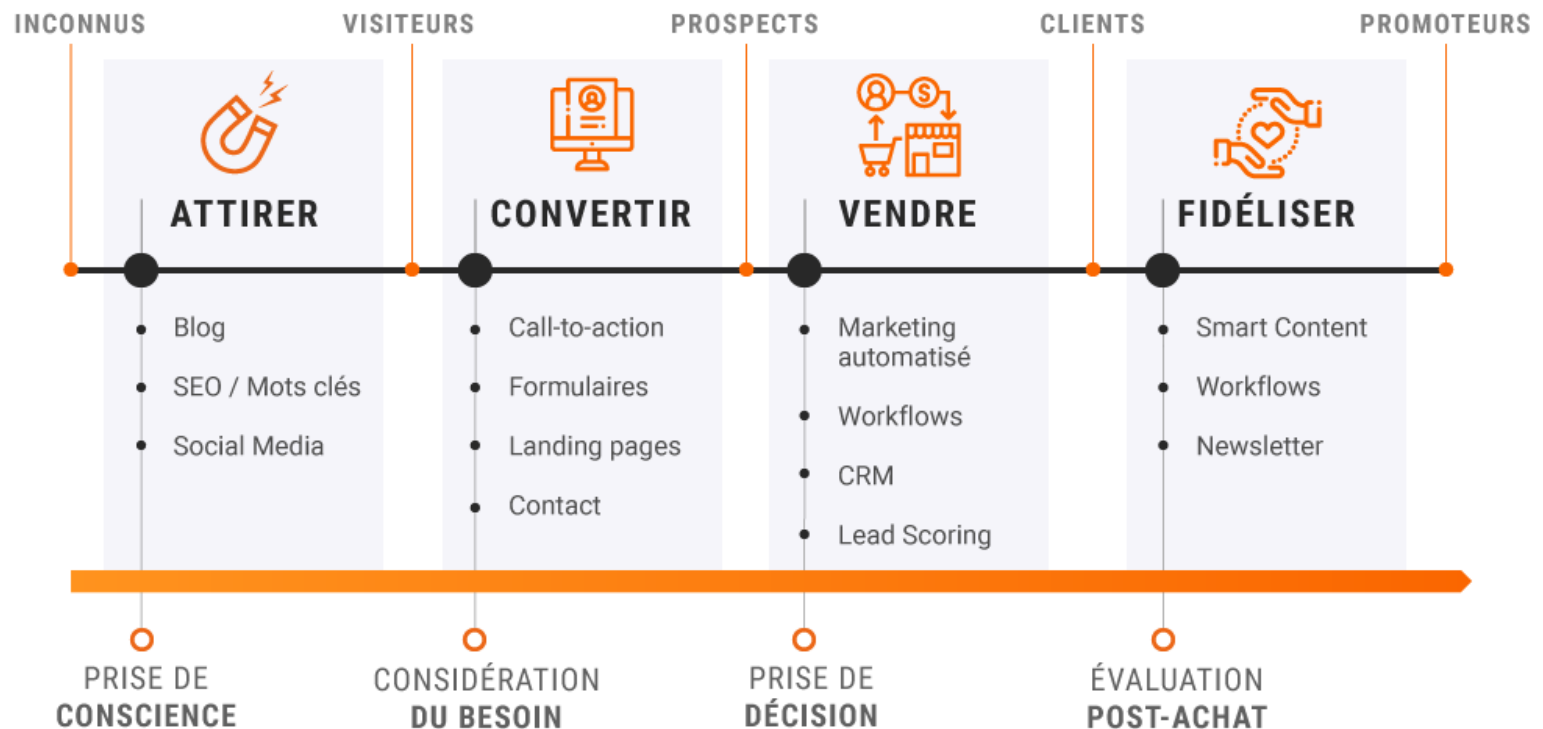
Bonnes pratiques

- **Culture de la documentation** : rien ne se perd, tout se documente. Et un doc bien tenu, c'est un bug évité la semaine suivante
- **Visibilité maximale** : limitez le mail à l'essentiel

NOTRE FORCE : LA STRATÉGIE

- Approche centrée sur l'utilisateur : faire venir le consommateur vers la marque

MÉTHODOLOGIE DE L'INBOUND MARKETING



NOTRE FORCE : LA STRATÉGIE

INBOUND MARKETING

ATTIRER

Attirer → Fidéliser



SEO



Réseaux
sociaux
organiques

CONVERTIR



Site web
optimisé



Formulaire
de contact

FIDÉLISER



CRM
Enquête de
satisfaction



Offres
personnalisées

OUTBOUND MARKETING

CIBLER

Cibler → Interpeller → Conva



Publicités
réseaux sociaux



Achat
média

INTERPELLER



Influenceurs



Email marketing
prospection

CONVAINCRE



Offres
personnalisées



Relancés
CRM

CROISSANCE & CONFIANCE

NOTRE FORCE : LE QUESTIONNEMENT (5M2H)

Structure du questionnement

Questions	Objectif	Exemple de formulation
Why	Justification	quel est l'objectif que je souhaite atteindre ? en quoi la présence de l'entreprise peut contribuer à son succès ?
Who	Définition de la cible	Qui sont mes cibles? A qui vais je adresser mes messages? A quelles cibles vais je affecter chaque objectif?
What	Définition des messages	Que vais-je dire ? quels sont les mots et types de messages que je vais adresser ? sur quels sujets je vais je m'exprimer? comment vais je formuler mes messages et sous quels formats?
Where	Choisir le support	Quel canal de communication vais-je choisir? Pour servir mon objectif et ma cible, vais-je m'exprimer sur les réseaux sociaux , sur mon site web ou encore à travers des emails marketing ?
When	Choisir le support	À quel moment ?
How	Méthodologie	De quelle manière ?
How much	Ressources	Qui va le faire ?

NOTRE FORCE : SUIVI DES ACTIONS MARKETING

18 KPI POUR MESURER LES PERFORMANCES DE VOS CONTENUS



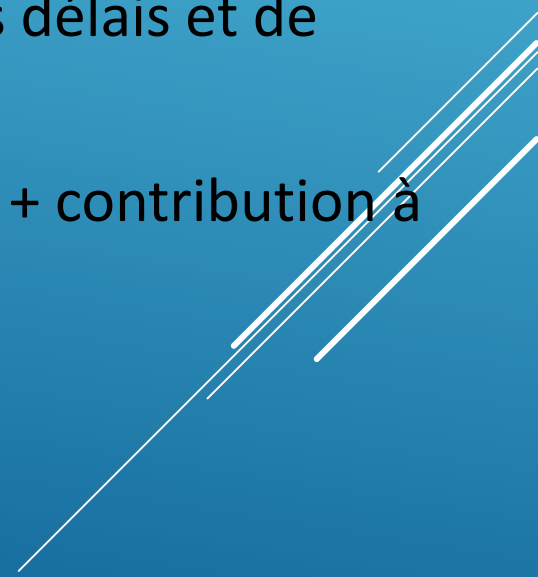
NOTRE FORCE : LA SATISFACTION CLIENT

Thermomètre	Quand ?	Question type	KPI clé
CSAT (Customer Satisfaction)	Après chaque jalon de projet : livrable, réunion clé, ticket support clos	« Sur 5, quelle note donneriez-vous à cette étape ? »	CSAT % ($\geq 80\%$ = vert)
NPS (Net Promoter Score)	Trimestriel ou à la fin d'un gros mandat	« Recommanderiez-vous Porokhane à un ami ? »	NPS (-100→+100, viser $\geq +40$)
CES (Customer Effort Score)	Après un souci technique ou un onboarding SaaS	« Cet objectif a-t-il été facile à accomplir ? »	CES (1 = facile, 5 = pénible)

NOTRE FORCE : NOTRE EQUIPE

- Stratégie à chaque étape : **la colonne vertébrale**
 - Partager les valeurs de l'entreprise et l'entente entre ses talents locaux et internationaux: **la table ronde**
 - Favoriser la pluridisciplinarité : **la double casquette**
 - Innover et sécuriser : **bouclier et argument différenciant**
- 

PLAN DE SUIVI DES PERFORMANCES

- **Rapport mensuel** des mises à jour réalisées sur le site, des performances des actions marketing sur les réseaux sociaux , des actions SEO
 - **Tableaux de bord mensuels** : KPIs par axe stratégique partagés via Notion ou Google Data Studio.
 - **Plan évolution des carrières** : valorisation des initiatives d'innovation pour l'avancement, de respect des délais et de satisfaction client.
 - **Revue annuelle 360°** : Évaluation compétences + contribution à la vision globale de l'entreprise .
- 

CONCLUSION

Vers l'excellence numérique en Afrique.

- Merci pour votre attention.
- Questions ?