

PARTIE 1 : L'AGENCE MARKETING

1. Définir votre nom d'agence ainsi qu'un logo simple : Pensez à argumenter votre choix.

Le nom de notre agence est **Mult e-Mark** :

- **Mult** pour multiples et multimédias,
- **e-Mark** pour e-marketing et Marques d'entreprises.

Voici notre logo:



C'est un petit peu doré et orange car nous sommes rares et précieuses comme l'or! puis c'est une couleur qui nous représente bien et qui signifie joie, créativité, enthousiasme mais aussi, une couleur qui tape à l'œil pour nous distinguer !

L'image qui l'accompagne reflète la valeur ajoutée que nous pouvons apporter à notre client, c'est-à-dire un chiffre d'affaires en croissance et le succès assuré dans ses affaires grâce à notre service!


Notre slogan:

“Le partenaire de votre réussite”

Voici notre équipe:


L'équipe

Nous sommes les mieux placées pour votre réussite !



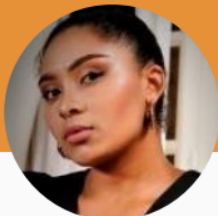
Corinah
RAVELOARISOA

**Chef de projet en
marketing digital**




Ny Hasina
RAVELOMANANTSOA

Webmarketer



Fabrina
ROJONIAINA

Rédacteur Web



Nirisoa
RAZANADAHY

Content Manager

2. Définir votre organisation de travail durant les 2 semaines à venir. Comment vous êtes-vous organisés dans votre équipe :

Au début, dès que l'annonce nous informe que l'évaluation finale sera en groupe. J'ai pris le temps de réfléchir à qui sont les filles qui pourront travailler avec moi. J'avais trois cibles en tête et je décidais de leur communiquer ma demande de former une équipe avec moi. Nous avons des points en commun, voilà pourquoi la raison du choix à l'avance: nous avons tous des occupations familiales donc nous travaillons toutes à la maison la plupart du temps durant le second trimestre de la formation. Dès que je leur avais demandé pour être une équipe elles acceptaient directement vu la ressemblance de notre situation.

C'est à moi alors d'organiser la première réunion pour nous quatre: moi Ny Hasina, Corinah, Fabrina et Nirisoa. Il est de ma part et qui est aussi dans ma compétence d'organiser tous les restes de la réunion durant nos activités.

Nous avons une réunion presque tous les jours à compter du 18 juillet 2022, voici notre planning d'activités durant les deux semaines à venir.

PREMIÈRE SEMAINE DU 18 AU 23 JUILLET 2022	DEUXIÈME SEMAINE DU 25 AU 30 JUILLET 2022
<ul style="list-style-type: none"> - Réunion chaque soir pour le compte-rendu d'évolution des TAF: 18,19,20,21 et 22 juillet 2022. - Collecter le maximum de données pour notre agence. - Recherche d'informations possibles pour l'entreprise que nous souhaitons étudier. - Définir la compétence de chacune pour le partage des tâches. - Partage des tâches. - Exécution des parties: 1,2,3,4,6 et 7. 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner du temps à chacune pour finir les parties 1,2,3,4,6 et 7 et la réunion continuera le 26, 27, 28, 29 et 30 juillet 2022. - Partage des nouvelles TAF pour avancer et finir les parties 5 et 8. - Vérification, finalisation du projet. - Partage des rendus. - Envoi des rendus sur github.

a. Quelles sont les tâches de chacun dans le projet ?

Le projet comporte 8 parties départagées comme suit:

- Partie1: Ny Hasina
- Partie 2: Corinah
- Partie 3: Corinah
- Partie 4: Fabrina et Nirisoa
- Partie 5: Tous les membres de l'équipe
- Partie 6: Ny Hasina
- Partie 7: Fabrina et Nirisoa
- Partie 8: Tous les membres de l'équipe

Comment avez-vous divisé les tâches ?

Nous avons décidé de diviser les tâches suite à nos réunions de la première semaine selon la compétence de chacune d'entre nous:

- Chargé de communication externe: Corinah;
- Chargé de communication interne: Ny Hasina
- Chargé des parties techniques: Fabrina et Nirisoa.
- Analyse stratégique de la situation: Corinah et Hasina
- Proposition des solutions: Fabrina sy Nirisoa

Comment avez-vous prioriser les tâches ?

Suite à nos réunions successives: la collecte des données est prioritaire avant d'entamer le corps du projet. Il faut d'abord s'enrichir d'informations pour mieux choisir le planning à adopter jusqu'à l'envoi du rendu final.

b. Quels sont les outils de communication (Teams, Google Meet, Discord, etc.)

L'agence Mult e-Mark possède plusieurs outils de communication pour la communication interne et surtout externe. Nous avons le Teams, Le Google Meet, Discord, Messenger, Zoom, WhatsApp. (message texte, appel vocal, appel vidéo).

Outils de gestion de projet et outils d'organisation (Trello) que vous avez utilisés pour coordonner vos actions d'équipe.

Le tableau suivant nous montre les outils de gestion de projet et outils d'organisation pour coordonner nos actions d'équipe:

OUTILS DE GESTION DE PROJET	OUTILS D'ORGANISATION
TRELLO	TRELLO
	Google drive: Compte-rendu et planification des réunions
	Outils de communication direct: Discord et messenger.