

Le
Programme
Médianes

Atelier

OPTIMISER SA GESTION ET FLUIDIFIER SON ACTIVITÉ

06 MAI 2025



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION (10 min)

2. LES TROIS RÈGLES FONDAMENTALES DE LA GESTION DE PROJET (+/- 1h30)

// pause (10 min)

3. LES BONS OUTILS AU QUOTIDIEN (+/- 45 min)

4. CONCLUSION (10 min)

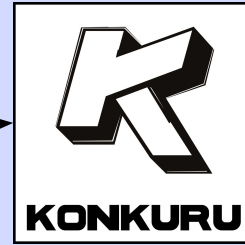
I.
INTRODUCTION

Qui suis-je ?



COSAVOSTRA

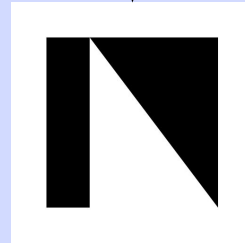
Gestion de projets complexes
Recherche de financement
Conseils en stratégie



KONKURU
Entrepreneuriat
Maison d'édition
Magazine manga

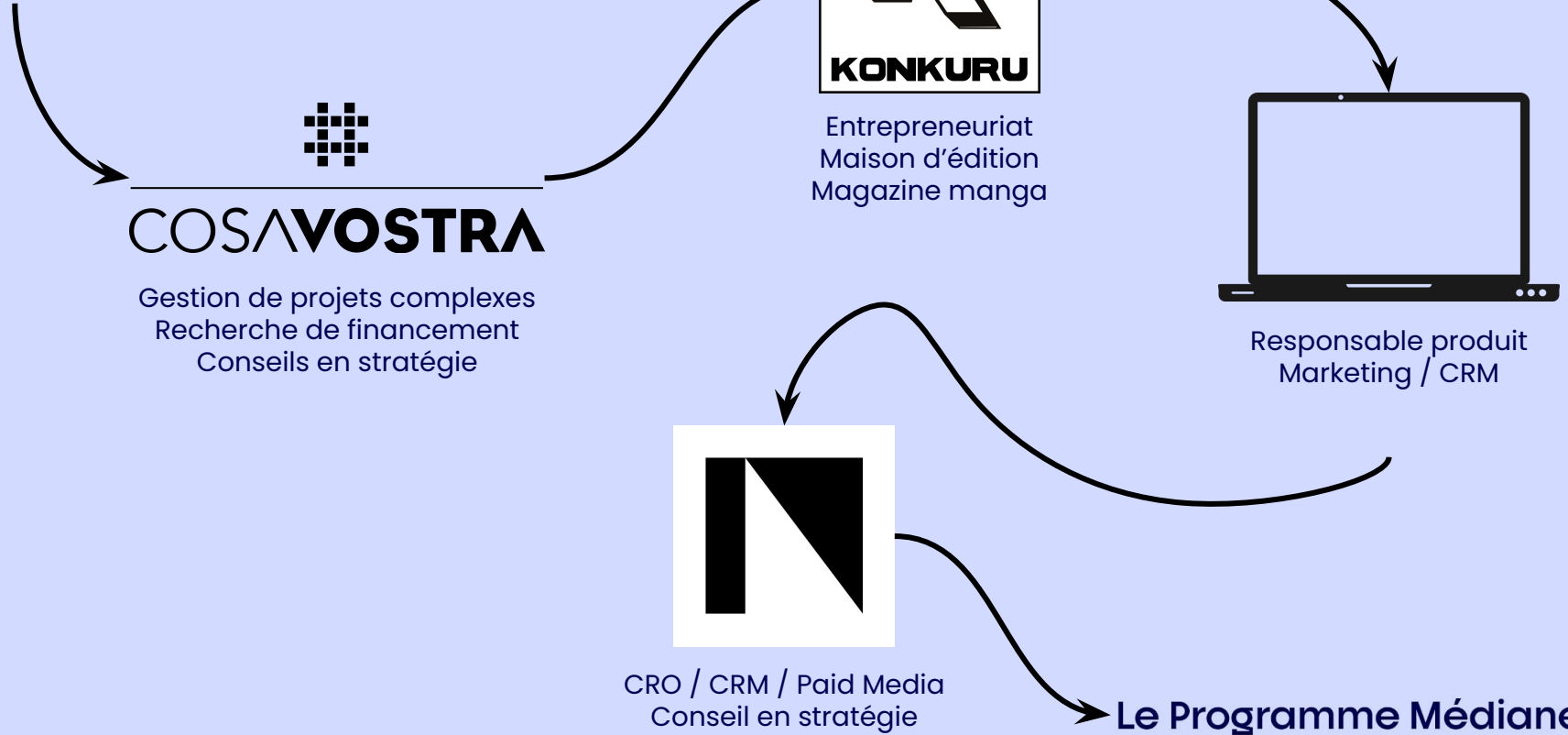


Responsable produit
Marketing / CRM



CRO / CRM / Paid Media
Conseil en stratégie

Le Programme Médiannes



On commence par une question :

Qu'attendez-vous de cet atelier ? Si on vous promet **d'optimiser et de fluidifier** votre activité, à quoi pensez-vous directement ?

Ce que l'on va voir ensemble aujourd'hui :

Comment éviter **les frictions** entre
l'idée > l'action > la livraison de vos projets.

Qu'est-ce qu'une friction ?

Définir le problème pour mieux l'identifier et l'adresser

C'est tout ce qui peut ralentir ou compliquer le bon déroulement d'un projet. Et ça crée pleins de petites étincelles qui risquent de déclencher des incendies au cours de votre projet.

Quelques exemples de frictions :

- Des objectifs flous ou mal partagés.
- Une communication qui n'est pas claire
- Une absence de processus adaptés
- Un outil qui ne fonctionne pas
- Une charge de travail trop importante

Qu'est-ce qu'une friction ?

Définir le problème pour mieux l'identifier et l'adresser

Éviter de perdre du temps. Le temps est votre ressource la plus précieuse — et elle est limitée.

Alléger sa charge mentale au quotidien. Vous avez assez de choses auxquelles vous devez penser au quotidien.

Arrêter de passer à côté des opportunités. Manque de réactivité face à un sujet, mauvais cadrage ou exécution.

Éviter les coups de mou. Préserver votre énergie et motivation en évitant de se lancer dans des projets ou tâches qui risquent d'échouer.

II.

LES TROIS RÈGLES FONDAMENTALES DE LA GESTION DE PROJETS

RÈGLE #1

AVOIR UN RESPONSABLE CLAIR

I. Avoir un responsable clair

Objectif : Chacun sait ce qu'il doit faire

Avoir un responsable, c'est bien. Mais avoir une équipe, c'est mieux. Pour l'établir clairement, la matrice RACI nous aide...

Responsable

Acteur

Consulté

Informé

cas pratique

“Le chef d’orchestre ne joue d’aucun instrument. Il fait jouer.”

Benjamin Zander

RÈGLE #2

DES OBJECTIFS PRÉCIS ET MESURABLES

II. Des objectifs précis et mesurables

Objectif : Savoir à tout moment où l'on va

À définir en amont d'un projet, à adapter en fonction des avancées, et faire le point régulièrement dessus.

Essentiel pour :

- Savoir si l'on continue, ou non, un projet
- Déterminer le coût associé à un projet
- Partager des objectifs communs, et donner du sens à ce que l'on fait au quotidien

cas pratique

**“Il n’est point de vent favorable pour celui
qui ne sait où il va.”**

Sénèque

“Celui qui n’a pas d’objectifs ne risque pas de les atteindre.”

Sun Tzu

RÈGLE #3

UNE DOCUMENTATION ÉCRITE ET PARTAGÉE

III. Une documentation écrite et partagée

Objectif : Ne rien garder dans sa tête

Documenter un projet, c'est écrire un carnet de bord que l'on peut passer à son voisin pour qu'il aille au moins aussi loin que nous :

- Qu'est-ce qui a été fait
- Comment ça a été fait
- Les difficultés rencontrées
- Les solutions trouvées
- Les axes d'amélioration

III. Une documentation écrite et partagée

Objectif : Ne rien garder dans sa tête

C'est aussi la **première étape clé** pour identifier des solutions qui nous feront gagner du temps.

- **Documenter** = CR, fiche projet, base de données, claire
- **Processer** = rendre transmissible, explicable
- **Automatiser** = quand le process est rôdé, pas avant

cas pratique

“Des nains sur des épaules de géants”

Bernard de Chartres (XIIe siècle)

break
PAUSE

3.

LES BONS OUTILS AU QUOTIDIEN

Vos meilleurs outils pour...

Réseaux sociaux : programmation, rédaction, analyse données



Vos meilleurs outils pour...

Campagnes emailing / newsletters : base de donnée, rédaction...



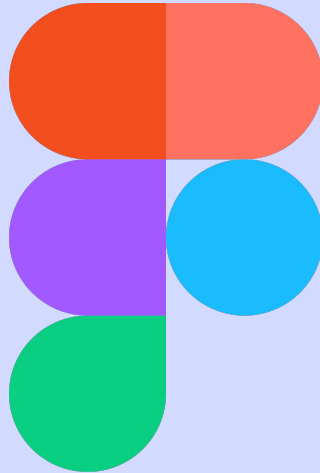
Qui utilise cet outil... ?

Slack, ou variante : Teams...



Qui utilise cet outil... ?

Figma ou variante : Canva



Qui utilise cet outil... ?

Notion, ou variante : Airtable, Coda...



Qui utilise cet outil... ?

Loom



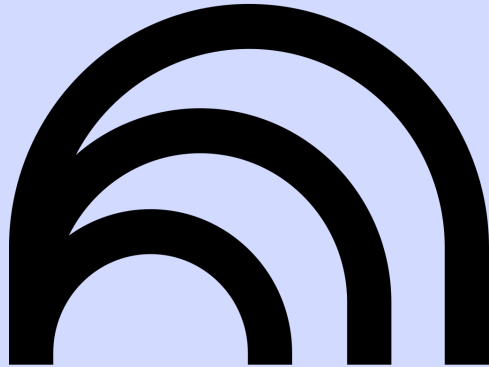
Qui utilise cet outil... ?

ChatGPT, ou variante : Claude, Le Chat...



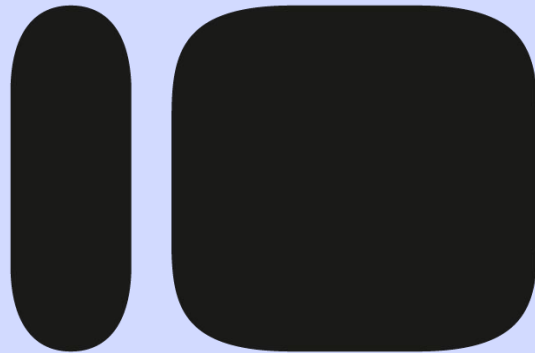
Qui utilise cet outil... ?

Notebook LLM



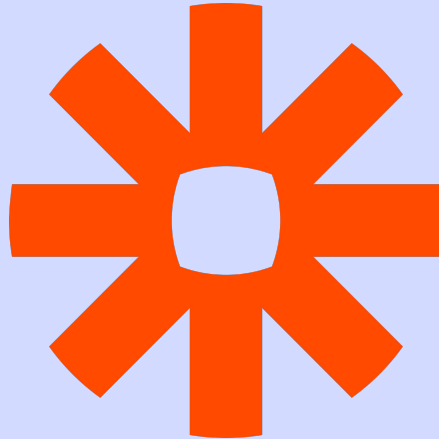
Qui utilise cet outil... ?

Typeform, ou variante : GoogleForms, Tally...



Qui utilise cet outil... ?

Zapier, ou variante : Make, n8n...



Qui utilise cet outil... ?

Spark Email



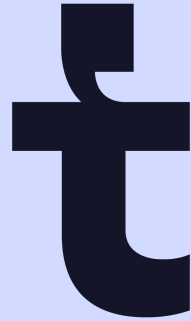
Qui utilise cet outil... ?

Frame.io



Qui utilise cet outil... ?

Trint



4.

CONCLUSION

Les trois règles d'or pour un projet sans friction

I. Avoir un responsable clair

II. Mettre en place des objectifs précis et mesurables

III. Entretenir une documentation écrite et partagée

Un exercice pratique à faire cette semaine

Passer 30min à prendre en main un nouvel outil

MERCI !



Médianes

Pour les médias