



Réseau National  
des Entreprises  
d'Entraînement ou  
Pédagogiques®  
R.E.E.P. Euro Ent'Ent

## Sessions Visio : Accompagnement technique des formateurs du réseau des Entreprises d'Entraînement ou Pédagogiques

4. Planification des tâches, organisation du travail, suivi des progressions des tâches, tableaux de bord
  - a. Découverte de Planner
  - b. La création des tâches, options, listes, étiquettes
  - c. L'assignation des tâches et leur suivi
  - d. Tableau de bord
  - e. Lien avec Microsoft To do

### Petit compte rendu – Résumé de la session

Bonsoir,

Je remercie vivement tous les participants, vous avez encore une fois été nombreux à répondre à l'invitation pour découvrir les outils.

Après avoir résumé lundi l'ensemble des outils présents dans Office 365, approfondi mardi les enjeux pédagogiques liés au stockage et partage de fichiers, découvert mercredi Microsoft Teams et ses nombreuses fonctionnalités qui peuvent vous simplifier la communication au quotidien, nous avons développé, ce jeudi, les fonctionnalités de Microsoft Planner pour aider à organiser, planifier et suivre les tâches réalisées par vos équipes.

Planner permet de créer des plans pour chaque équipe. Nous conseillons de ne pas les multiplier, mais plutôt de prévoir un plan par équipe, et d'utiliser les nombreux filtres utiles à afficher les informations de façon pertinente ou sectorisées. Cela permet aussi d'afficher une vue globale de toute l'équipe, ce qui ne serait pas le cas en multipliant les différents plans.

Dans chaque plan, on peut créer des tâches, décrire leur contenu, créer des listes d'éléments à faire pas à pas, planifier une échéance et une date de début, attribuer la tâche à un utilisateur, définir sa priorité, adosser une étiquette pour sectoriser les tâches ou pouvoir les regrouper par thème, sujet, service...

Dans le tableau, les tâches peuvent être visualisées par compartiment, par avancement, par attribution, par date d'échéance ou par priorité.

Il est possible de les filtrer, pour ne voir que les parties que l'on a envie de visualiser.

La zone de graphique propose un véritable tableau de bord permettant d'identifier en un coup d'œil les tâches en cours, les tâches terminées, les tâches en retard, mais aussi d'identifier l'équilibre de charge de travail de chaque collaborateur ou de repérer si un collaborateur a besoin d'aide...

Une vue planning permet de voir l'ensemble des tâches sur un calendrier. Des liens sont bien sûr possibles avec un calendrier Outlook.

Un plan bénéficie des mêmes ressources qu'un canal Teams. On peut donc y associer des fichiers, un bloc-notes, etc...





Les tâches peuvent être affichées individuellement dans Microsoft Todo. Il est aussi possible d'installer une application Planner sur téléphone mobile, ce qui permet d'avoir son planning toujours dans la poche.

Enfin, nous avons vu avec quelle simplicité on peut ajouter cet outil dans un onglet sur n'importe quel canal Teams de l'équipe concernée.

Il est donc assez aisé, à l'aide de cet outil, de mettre en place une planification d'entreprise, reproduisant ainsi les process et la répartition des tâches de façon très réaliste et permettant de former autant les assistants, que les managers à la planification et au suivi, ainsi que les collaborateurs à la discipline de reporter, sur le planning, l'état d'avancement de chacune de leurs tâches.

Après un temps de questions réponses, vous nous avez fait remonter plusieurs suggestions quant au rythme de ces sessions. S'il est vrai que nous voulions vous apporter, le plus rapidement possible, tous les outils nécessaires à organiser la communication interne de votre EEP face au confinement imposé, nous comprenons qu'il faut un peu de temps pour poser tous ces éléments et les mettre en œuvre concrètement. Nous resterons à votre écoute pour vous accompagner dans cette mise en place et allègerons le rythme des contenus la semaine prochaine. Nous pensons néanmoins qu'une visio quotidienne contribue également au partage entre formateurs, ce qui permet de renforcer les liens et d'échanger, en ces temps où l'isolement social peut parfois peser à certains...

De nombreuses EEP ont demandé l'ouverture de comptes office 365, et nous avons pu satisfaire toutes les demandes. Nous espérons que cela va booster vos communications internes et simplifier votre travail au quotidien, surtout avec Teams.

Nous finalisons l'ouverture des accès à Idylis pour ceux qui en ont fait la demande.

La session de vendredi sera consacrée aux questions-réponses ainsi qu'aux témoignages de vos premiers pas dans cette mise en œuvre.

