

Des "packs" d'outils collaboratifs



Outils libres Framasoft

Intuitif, sans inscription et à même votre navigateur, un ensemble de services en ligne libres et respectueux de vos données personnelles.

[découvrir les services Framasoft](#)

- **Travailler collaborativement** avec les outils **Framapad**, **Framacalc**, ou encore **Framaestro** (permet d'ajouter la conversation en visio dans la même fenêtre que votre document)
- **S'organiser ensemble** avec le outils **Framadate** (pour trouver une date de réunion qui convient à tous) **Framagenda** pour un agenda partagé et synchronisé sur tous vos appareils, **Framavox** pour la prise de décisions, ou **Framatalk** pour tenir une réunion en visio-conférence.
- **Echanger à plusieurs** en créant des canaux (groupes) de conversations publics ou privés avec **Framateam**
- **Synchroniser et partager** tous vos documents avec **FramaDrive**



**Google Suite : ce n'est pas très éthique....
Mais si c'est ce que vous manipulez le plus
Aisément, il ne faut pas se priver....C'e
aussi performant**

[découvrir les fonctionnalités de la suite Google](#)

- **Stocker, consulter et partager vos fichiers** de façon centralisée et sécurisée avec le **Drive**

- **Collaborez en temps réel.** Travaillez facilement sur des documents, des feuilles de calcul et des présentations sur l'ensemble de vos appareils avec **Gdoc, Gsheet, Gslide ...**
- **S'organiser avec un agenda partagé** avec le **Google Agenda**
- **Tenir des réunions à distance** par visio-conférence ou téléphone via **Google Meet**

Des outils pratiques complémentaires

Organiser / gérer les tâches et suivre l'avancement des projets

Le retour d'expérience du réseau National des Maisons des Associations



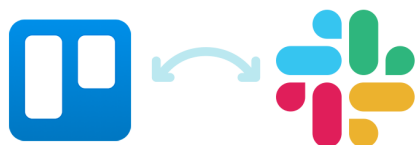
Asana

"L'outil le plus complet" c'est HelloAsso qui le dit, mais je ne leur donnerais pas tort. Le RNMA utilise Asana depuis un an, et je vous invite fortement à le découvrir. Je ne vous cache pas qu'il demande un petit temps d'appropriation, mais permet une organisation et un suivi des projets assez complet.

(Attention dans sa version gratuite, ne permet d'ajouter que 15 collaborateurs, au-delà il devient payant)

[découvrir Asana](#)

- **Travailler collaborativement par équipe et par projet**, en organisant les tâches de chacun au sein d'un même projet, d'attribuer un responsable ainsi qu'une échéance à chaque tâche
- **Avoir une visibilité de l'ensemble de ses tâches**, avec une sélection par projet / par échéance, de synchroniser vos tâches dans votre agenda, d'avoir un système de rappel par notifications (journalières, hebdomadaires ...)
- **De communiquer avec ses collaborateurs** au sein d'une même tâche ou d'un projet (une belle alternative au mail)



D'autres outils : Trello, SLACK ...

Il existe d'autres outils comme [Trello](#) qui permet à des équipes d'organiser les tâches de chacun sous forme de tableaux, listes et cartes qui permettent d'organiser les projets et de définir leur ordre de priorité.

[SLACK](#) est un outil essentiellement de communication, il est une bonne alternative aux mails. Dans Slack, les conversations se déroulent dans des espaces dédiés appelés canaux qui remplacent votre boîte de réception surchargée.

Organiser des réunions en visio-conférence



Gotomeeting

Connectez-vous à qui vous voulez, où vous voulez. Sur tous les appareils. Le RNMA dispose d'une licence et peut vous proposer de vous ouvrir des salons virtuels privés pour vos réunions, et vous accompagner dans vos premiers pas avec l'outil.

[Découvrir l'outil Gotomeeting](#)



Zoom

Solution tout-en-un pour la vidéo, l'audio, le partage d'écran et la messagerie. Restez connecté où que vous soyez avec les réunions et les conversations mobiles.

[Découvrir la solution Zoom](#)

Jitsi meet

Jitsi Meet est un nouvel outil qui permet d'organiser le plus simplement du monde des web-conférences ou webinaires gratuitement et sans limites.

[Découvrir Jitsi meet](#)