

# Les outils numériques pour faciliter le travail collectif dans les groupes

Date de mise à jour : avril 2023

## Introduction

---

Un collectif a besoin d'outils numériques pour différents usages : communiquer en interne, en externe, capitaliser des informations, réaliser des sondages, faire des visios, etc.

Trois structures professionnelles se sont réunies pour comparer leurs méthodes de travail et vous proposer cette fiche synthétique qui rassemble une liste non exhaustive d'outils à disposition, basée sur nos expériences.

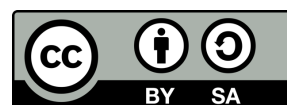
Si vous avez des suggestions d'améliorations, vous êtes libre de la bonifier en ajoutant votre nom aux contributeurices.

### Voici les structures qui vous partagent ce document :

- Regain en PACA
- HD-ID en Normandie
- Audrey Gicquel en Auvergne-Rhône-Alpes

### La licence libre : comment utiliser ce document ?

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence :  
Creative Commons Attribution - Partage dans les Mêmes Conditions  
4.0 International.



#### Concrètement :

Vous avez l'autorisation de copier, distribuer et transformer ce document quel que soit le support, le format et même à des fins commerciales.

A condition de :

- **Attribution** : Vous devez citer l'auteur, fournir le lien de la licence et indiquer si des changements ont été réalisés.
- **Partage dans les mêmes conditions** : Si vous modifiez le document et construisez un nouvel ouvrage à partir de lui, vous devez lui appliquer la même licence Creative Commons.



# Capitalisation des informations

---

Pour capitaliser les informations du groupe (centraliser les comptes rendus de réunion, éléments techniques, photos...), nous conseillons de prendre un « cloud » (dossier partagé en ligne).

Plusieurs solutions existent : Google, Dropbox, Nextcloud...

## Le plus simple et gratuit : Google Drive

Créer une boîte mail Google (une adresse @gmail.com) puis utiliser le Google drive associé pour partager les documents, les photos, etc.

A partir de cette adresse on a également accès à nombre de fonctionnalités et d'outils :

- un Google drive (stockage des documents numériques)
- une boîte mail
- Stockage des photos
- Système de visio
- Une chaîne youtube
- un agenda / calendrier
- Des listes de diffusion (Google groups)
- Edition de documents partagés (Google docs...)
- etc...

## Le plus éthique : Nextcloud

C'est un équivalent à une Dropbox. On peut y accéder en ligne ou bien synchroniser les dossiers sur son ordinateur et ainsi y accéder même hors connexion.

En plus d'offrir un dossier partagé, Nextcloud propose :

- Le stockage des fichiers en ligne et de les synchroniser sur votre ordinateur
- L'édition de documents partagés
- Un système de visio
- Un calendrier collaboratif
- La gestion des contacts
- La gestion de mails

## Le dossier partagé par un membre/ un accompagnateur

Si votre accompagnateur ou un membre du groupe dispose d'un Nextcloud, d'une Dropbox, ou d'un autre espace de stockage, il peut y créer un dossier dédié au projet et le partager avec les autres membres. Une solution économique et simple, mais qui vous rend dépendant de la personne.

# COMMUNICATION INTERNE ET OUTILS POUR COLLABORER

---

## La création d'une adresse email

Nombreuses sont les solutions :

Google / Ecomail / Proton ... Les solutions de boîtes mail sont nombreuses, plus ou moins françaises, éthiques, soucieuses de l'impact environnementale. A vous de choisir !

Une solution par une membre du RAHP

Création de boîte mail de type : nomduprojet@projetparticipatif.org

A prix libre, hébergée en France / data center green

Contactez Hélène Devaux : h.devaux@hd-id.fr

## Mailing List (liste de diffusion)

Pour communiquer dans un groupe l'usage des emails est souvent un moyen apprécié et accepté de tous. Pour simplifier les échanges, une liste de diffusion est assez pratique. Quand on écrit à cette seule adresse email, cela envoie le mail à tous les adhérents de la liste.

Il est possible de créer autant de liste que de commission.

<b>Framalist</b>	Ethique et pratique Nous préconisons d'utiliser <a href="#">framalist</a> qui est un outil libre.
<b>Google Groups</b>	Google propose également cette fonctionnalité.

## Messagerie instantanée

Parfois les groupes aiment se doter d'une messagerie instantanée pour se donner des RDV, se partager des inspirations, poursuivre une discussion, etc...

Ces outils nécessitent que tous les membres soient d'accord pour les utiliser pour ne pas perdre une personne car elle n'aurait pas accès aux informations...

### Les plus simples et répandus : un simple fil de discussion

<b>Whatsapp</b>	Un seul fil de discussion, Whatsapp est souvent adopté car connu et beaucoup utilisé.
<b>Signal</b>	Signal est un équivalent de Whatsapp, libre et crypté.
<b>Telegram</b>	Telegram est un autre outil de ce type.

Si ce média est trop utilisé, il n'est plus adapté : les informations se perdent dans le flot des messages, les personnes peuvent perdre le fil...

### Plusieurs fils de discussion :

Certains outils ont plusieurs fils de discussions et permettent de séparer les sujets.

C'est le cas de **Framateam** (libre), **Slack**, **Teams (microsoft)** ou encore **Discord** (non libres).

## Les différents outils en ligne utilisés par les groupes

Les groupes utilisent souvent les outils suivants pour :

<b>Écrire des documents ensemble / document texte partagé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Framapad (libre) : <a href="https://framapad.org/abc/fr/">https://framapad.org/abc/fr/</a></li> <li>▪ Google docs</li> <li>▪ Cryptpad</li> </ul>
<b>Créer des tableurs en ligne et partagé, type Excel :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Framacalc</li> <li>▪ Google sheets</li> <li>▪ Cryptpad</li> </ul>
<b>Créer des sondages en ligne :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Framadate (libre)</li> <li>▪ Doodle : <a href="https://doodle.com/fr/">https://doodle.com/fr/</a></li> </ul>
<b>Avoir un agenda partagé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nextcloud : <a href="https://nextcloud.com/">https://nextcloud.com/</a></li> <li>▪ Google</li> <li>▪ avec la boîte mail du projet</li> </ul>
<b>Créer une liste des tâches à faire (kanban) :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trello : <a href="https://trello.com/fr">https://trello.com/fr</a></li> </ul>
<b>Créer un document de gestion de projet complet (type Gant) :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toggl plan (en anglais) : <a href="https://toggl.com/plan/index">https://toggl.com/plan/index</a></li> </ul>
<b>Créer un formulaire / inscription :</b>	<p><b>Pour un formulaire simple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Framaform (libre)</li> <li>▪ Cryptpad</li> </ul> <p><b>Si gros enjeu</b> (organisation d'un événement par exemple) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Googleform</li> <li>▪ Weezevent</li> </ul>
<b>Créer un tableau blanc collaboratif :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Padlet : <a href="https://fr.padlet.com/">https://fr.padlet.com/</a></li> <li>▪ Jamboard (de Google)</li> </ul>
<b>Créer une carte mentale :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="https://www.mindmup.com/">https://www.mindmup.com/</a></li> </ul>
<b>Faire une To Do Liste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="https://flask.io/">https://flask.io/</a></li> <li>▪ Cryptpad</li> </ul>
<b>Créer une visio :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="#">Framatalk</a> (libre)</li> <li>▪ <a href="#">Zoom</a> (payant, permet de faire des sous-groupes. Gratuit avec le compte HPF)</li> <li>▪ Jitsi (gratuit et libre) : <a href="https://meet.jit.si">https://meet.jit.si</a></li> <li>▪ Pospace (gratuite open source) : <a href="https://popospace.io/">https://popospace.io/</a></li> </ul>

Savez-vous qu'Habitat Participatif France propose aux groupes d'habitat participatif d'utiliser un compte zoom partagé ?

C'est gratuit, il faut juste réserver un créneau de réunion pour l'utiliser

Pour réserver un créneau : [Cliquez ici](#)

Pour rejoindre la réunion : [Cliquez ici](#)



Retrouvez tous ces outils libres déjà cités et même d'autres sur **framsoft** :

<https://degooglisons-internet.org/fr/>

## Une alternative à Google

Il existe cryptpad une équivalence aux Googledocs en libre et crypté (mais moins ergonomique). Vous vous inscrivez et ensuite vous gardez les différents documents créés sur votre compte (mais pas besoin de s'inscrire pour les utiliser).

Ce service rassemble :

- un éditeur de texte collaboratif (pad)
- un éditeur de présentation
- un tableur en ligne
- un éditeur de formulaire
- un kanban (todolist)
- un tableau blanc



## La plateforme Colibris

### Elle rassemble :

- Pad (prise de notes)
- Sondages - wiki
- Visio
- Tchat
- Vidéos
- Racourcisseur d'url
- Post-it
- Carte collaborative
- ...

## La Gare centrale

Afin de simplifier l'usage de tous les outils, il est pratique de centraliser à un seul endroit l'ensemble des liens : vers les documents essentiels, vers la framaliste, vers les sondages du groupe, le lien visio, etc... Bref le premier point d'entrée facile à trouver, vers toutes les infos.

## Pour les experts : création d'un wiki

Vous pouvez créer un « wiki » avec seulement quelques pages et sur la page principale tous les liens principaux du groupe.

Pour créer son wiki : [Cliquez ici](#)

Une page pour vous guide dans la création de votre wiki : [Cliquez ici](#)

## Plus simple : padlet

Sinon, encore plus simple : le faire sur padlet <https://fr.padlet.com/>

Il s'agit d'un outil très simple et ludique (une sorte de grand tableau d'affichage). On double clique pour faire apparaître un espace de texte dans lequel on peut déposer également un document, un lien, une photo, une vidéo, etc...

# COMMUNICATION EXTERNE

---

## La communication web

Les groupes peuvent avoir besoin de communiquer vers l'extérieur pour partager leurs actualités, recruter de nouveaux membres, etc. Avant de créer un site Internet, il est intéressant de bien se questionner sur l'intérêt de l'outil (pourquoi ? et pour qui ?)

## Le plus simple : la page du partenaire

Profitez d'espaces de communication sur les sites des partenaires (bailleur social, mairie...)

Certains groupes ont la chance d'être accompagné par un professionnel.

Dans ce cas il est parfois possible d'utiliser une page de son site Internet pour communiquer sur son projet. Facile, pas cher ! Par contre, parfois cela est moins souple pour mettre à jour et maîtriser les contenus.

## Les réseaux sociaux

Il n'est pas nécessaire de créer un site Internet, parfois une simple page sur les réseaux sociaux peut suffire pour communiquer vers l'extérieur, mais il faut bien choisir son réseau et l'alimenter régulièrement :

Page **Facebook / Twitter / Instagram / Tik Tok / chaîne Youtube / LinkedIn...**

Actuellement nous voyons beaucoup d'activités sur Facebook mais aura tendance à toucher les plus de 40 ans. Instagram et Tik Tok touchera les plus jeunes, LinkedIn des professionnels.

## Créer un site web :

### Le wiki

Il est possible de créer une page Internet avec Yeswiki de manière simple et gratuite. C'est un outil libre.

Voici une page pour vous guide dans la création de votre wiki. [Cliquez ici](#)

### Les éditeurs de site internet

Il est possible de créer un site gratuit en ligne. Par contre la gestion à long terme n'est pas simple si vous voulez faire évoluer les fonctionnalités.

Assez facile, pas cher, mais non libre (le site existe tant que vous payez, vous le perdez si vous arrêtez)

Les éditeurs de site propose ainsi un tout en un : réaliser/héberger/gérer le site... tout est simplifié et au même endroit.

Par exemple : [e-monsite](#) / Wix

Et si vous avez des compétences : Wordpress sera votre ami pour réaliser le site (que vous devrez héberger chez un hébergeur.

Avec une agence web : cela a un coût très important

## Héberger un site Internet

Voici un service d'hébergement de site Web français ayant une assistance très réactive : O2switch

**Quel prix ?** Il faut compter au minimum environ 100€/an pour un site Web (hébergement et nom de domaine + éditeur de site), des adresses email et un espace partagé Nextcloud, selon les options que vous choisissez.

## Les autres outils de réalisation de supports de communication

Le groupe peut aussi mettre en place d'autres outils de communication comme des affiches, des flyers, des kakémonos.

## Pour réaliser des outils de communication :

### Canva

Canva est génial pour faire des présentations en quelques clics : flyer, affiches, miniature youtube, bannières, etc... (cela se passe un peu comme un powerpoint)

Mais vous avez les logiciels classiques d'infographie : Indesign, Photoshop... Gimp en outil libre.

### Présentation type power point

- Powerpoint, le classique
- Prezi, pour une présentation plus dynamique
- Google Slide, version en ligne équivalent à powerpoint

## La presse

Qu'elle soit papier, TV ou radio, la presse est un bon moyen de communiquer gratuitement sur votre projet. Alors dès qu'il y a un événement un peu spécial, contactez vos interlocuteurs locaux !

Envoyez un **communiqué de presse** par mail, avec toutes les infos de votre projet et événement.

## La vidéo

Si un membre de votre groupe se sent l'âme d'un monteur, la réalisation d'une courte vidéo de présentation est souvent très pertinente. Avec une activité sur les réseaux sociaux, votre projet fait boom !

# LE TOUT EN UN, COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE : NOTION

---

Certains outils permettent de rassembler de nombreux besoins mais sont souvent plus complexe à gérer.

C'est le cas de **Notion** qui permet à la fois de mettre des pages en ligne pour tous (sert à la communication externe) et d'avoir des pages internes.

Payant, minimum 5€/mois.

Il faut un peu de temps pour le prendre en main. Mais ensuite, on ne peut plus s'en passer !

Un exemple : [cabanes-inspirees.notion.site](https://cabanes-inspirees.notion.site)