



Focus & Productivity @work.

Démarrage de la semaine avec un suivi visuel des progrès

Passer de l'urgence du quotidien à la clarté, à la concentration et aux résultats

De nombreuses équipes sont très sollicitées. Plusieurs sujets avancent en parallèle, chacun travaille dur, mais la vue d'ensemble finit par se perdre. Quelles sont les priorités ? Qui est responsable de quoi ? Et quelles actions sont déjà terminées ? Il est temps de rendre le travail visible. Grâce à ce tableau d'équipe visuel, vous voyez en un coup d'œil ce qui est en cours, qui en est responsable et où en est l'avancement. Idéal pour un rapide point de début de semaine. Et ce n'est pas tout : c'est aussi une excellente occasion de célébrer ce qui a déjà été accompli.

Pourquoi le travail visuel est efficace

Il est motivant de voir ensemble vers quoi l'on avance. Plutôt qu'une multitude de listes séparées ou de longs tours de table, un seul tableau clair permet à toute l'équipe de partager la même vision.

- Vous gardez une vue d'ensemble.
- Vous clarifiez les responsabilités de chacun.
- Vous identifiez plus rapidement les progrès réalisés.
- Vous avez besoin de moins de coordination.
- Vous prenez le temps de célébrer les tâches accomplies.

En moins de 10 minutes, votre équipe gagne en clarté et en efficacité.

De quoi avez-vous besoin ?

- Un tableau blanc, un paperboard ou un Magic Chart fixé au mur.
- Le marqueur pour tableau blanc edding 360 pour votre tableau blanc.
- Le marqueur/surligneur edding 385 Flipchart Effect pour un paperboard ou du papier.
- Le marqueur permanent edding 3000 si vous souhaitez utiliser le modèle plus longtemps sur un tableau blanc.
- Des notes adhésives, Magic Chart Notes ou sticky notes pour inscrire les actions.

Conseil : saviez-vous qu'il est possible d'effacer un tracé réalisé au marqueur permanent sur un tableau blanc en repassant dessus avec un marqueur pour tableau blanc ? Il suffit ensuite d'effacer, et le tour est joué.

Comment ça fonctionne ?

- **Étape 1. Dessinez ou téléchargez le modèle.**
Installez le modèle de démarrage hebdomadaire sur un tableau blanc, un paperboard ou un Magic Chart. Si vous souhaitez l'utiliser sur une plus longue période, tracez les lignes avec le marqueur permanent edding 3000 directement sur votre tableau blanc.
- **Étape 2. Rassemblez toutes les actions.**
Inscrivez chaque action sur une note séparée, à raison d'une action par note. Placez-les dans la colonne 1.
- **Étape 3. Répartissez le travail.**
Déterminez ensemble qui prend en charge chaque action. Indiquez le responsable de chaque tâche dans la colonne 2.
- **Étape 4. Déplacez les notes et faites le point sur l'avancement.**
Lorsqu'une action est en cours, déplacez la note vers la colonne 3. Lorsqu'elle est terminée, déplacez-la vers la colonne 4. N'hésitez pas à célébrer cette réussite. C'est précisément ce qui permet de rendre les progrès visibles et concrets.
- **Étape 5. Faites-en un rituel.**
Utilisez ce tableau lors de votre réunion de début de semaine. Gardez ce moment bref : quelles sont les priorités, qui fait quoi, quels sont les obstacles et qu'est-ce qui est terminé ? Nettoyez régulièrement le tableau afin qu'il reste clair, pertinent et utile.



Focus & Productivity @work.

Démarrage de la semaine avec un suivi visuel des progrès

Le résultat

Votre équipe se réunit autour d'un même tableau, partage une vision commune et identifie immédiatement les sujets qui méritent de l'attention. Moins de confusion. Plus de clarté. Plus de responsabilisation. Et davantage d'occasions de célébrer les réussites de manière visible. En rendant le travail et les progrès concrets, l'équipe gagne en concentration, en engagement et en efficacité.

rêt à démarrer ?

Téléchargez le modèle, prenez votre marqueur et lancez votre prochaine réunion de début de semaine avec une vision claire et partagée.

edding.com/visualpower