



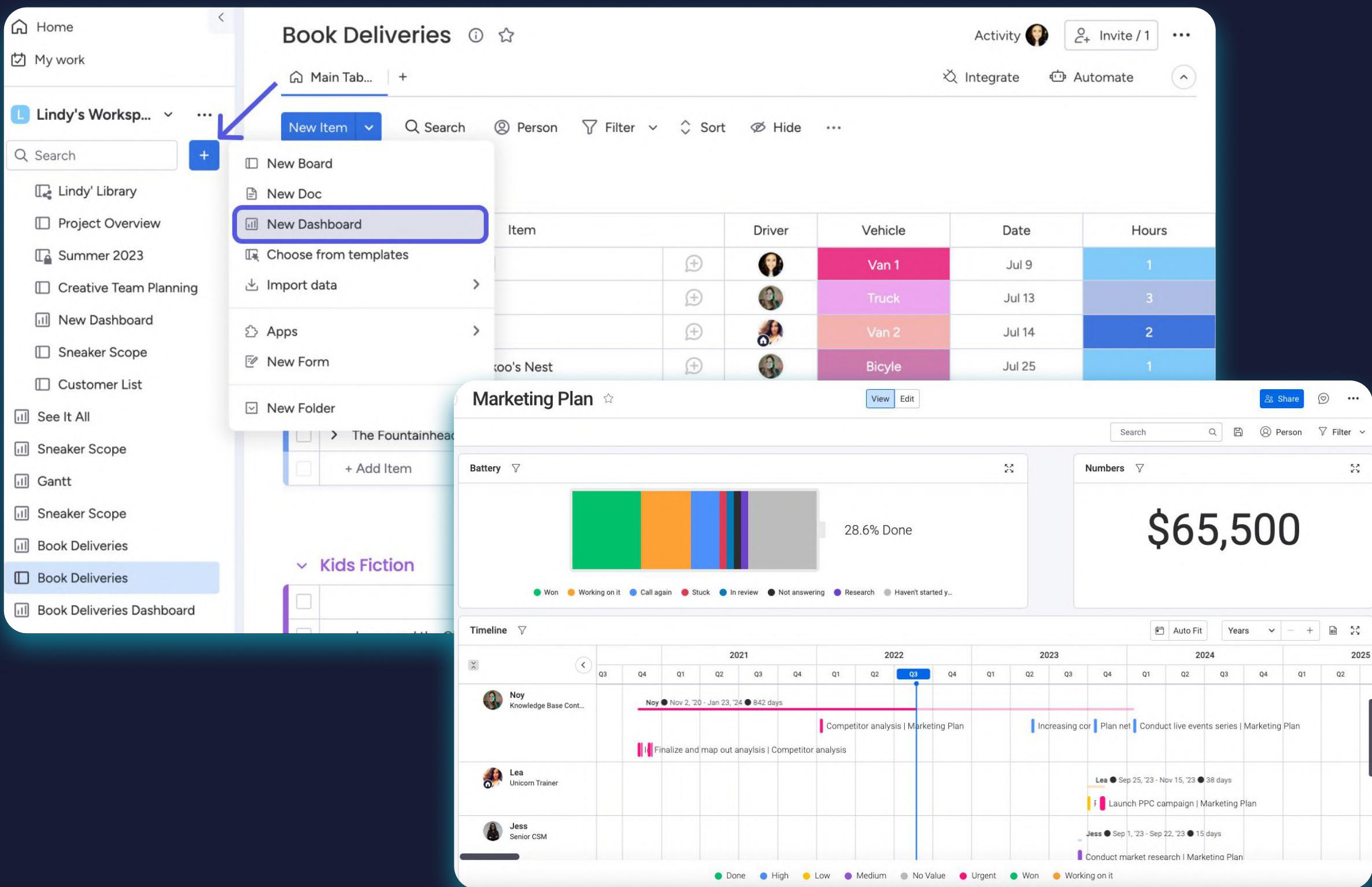
Léo Darmon  
Co-Fondateur @Ethanolle  
Agence CRM Monday



Découvrez les 5  
tableaux de bord  
.monday. pour  
révolutionner  
votre  
management



# 1. Vue d'ensemble des projets



The screenshot displays a project management interface with a sidebar on the left and a main dashboard area. The sidebar includes a 'Lindy's Worksp...' dropdown, a search bar, and a list of projects: Lindy' Library, Project Overview, Summer 2023, Creative Team Planning, New Dashboard, Sneaker Scope, Customer List, See It All, Sneaker Scope, Gantt, Sneaker Scope, Book Deliveries, Book Deliveries (selected), and Book Deliveries Dashboard. A blue arrow points to the 'New Dashboard' option in the sidebar menu, which is highlighted with a blue box. The main dashboard features a 'Book Deliveries' card with a table of data and a 'Marketing Plan' card with a progress bar and timeline. The timeline shows tasks for Noy, Lea, and Jess across years 2021 to 2025.

Un tableau de bord qui donne une vision globale de tous les projets en cours, leur statut, les échéances et les responsables.



## 2. Suivi des performances de l'équipe

### Itération en équipe

Ce mois-ci	Propriétaire	Statut	Chronologie	Due Date	Priorité
Finaliser les documents		Terminé	<div style="width: 80%;"></div>	Oct 12	★★★★★
Affiner les objectifs		En cours	<div style="width: 50%;"></div>	Oct 5	★★★★★
Identifier les ressources clés		Coincé	<div style="width: 20%;"></div>	Oct 2	★★★★★
Plan de test		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 1	★★★★★

### Le mois prochain

Ce mois-ci	Propriétaire	Statut	Chronologie	Due Date	Priorité
Mise à jour contrat d'entreprise		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 12	★★★★★
Procéder à une évaluation des risques		En cours	<div style="width: 50%;"></div>	Oct 5	★★★★★
Contrôler le budget		Coincé	<div style="width: 20%;"></div>	Oct 2	★★★★★
Élaborer plan de communication		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 1	★★★★★

### Itération en équipe

Ce mois-ci	Propriétaire	Statut	Chronologie	Due Date	Priorité
Nouvelles images du site web		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 12	★★★★★
Affiner les objectifs		En cours	<div style="width: 50%;"></div>	Oct 5	★★★★★
Identifier les ressources clés		Coincé	<div style="width: 20%;"></div>	Oct 2	★★★★★
Plan de test		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 1	★★★★★

Ce mois-ci	Propriétaire	Statut	Chronologie	Due Date	Priorité
Mise à jour du contrat d'entreprise		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 12	★★★★★
Procéder à une évaluation		En cours	<div style="width: 50%;"></div>	Oct 5	★★★★★
Contrôler le budget		Coincé	<div style="width: 20%;"></div>	Oct 2	★★★★★
Élaborer un plan de comm		Terminé	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 1	★★★★★

### Revue de copie

Julia Fagelman	Hey @May Kishon, Voici la nouvelle image pour le site web
May Kishon	Walk the walk

May Kishon	Merci ! J'adore 😊
------------	-------------------

**Suivez les tâches assignées, respectez les délais et gérez la charge de travail de chaque membre de l'équipe pour maximiser la productivité.**

### 3. Gestion des ressources

#### Équipe commerciale et résultats

Équipe Grand compte	Rep	Poste	Statut	Objectif	Résultat	+
Samuel Parreau		Chargé de compte	Planifié	70 500 €	73 250 €	
Thomas Lemieux		Chargé de compte	Planifié	49 270 €	50 113 €	
Natalie Coulon		Responsable	Embauché	83 000 €	81 500 €	
Jacques Alexis						

#### Planning des effectifs

Calendrier des recrutements

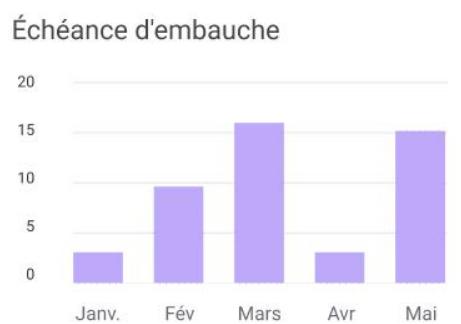
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
28	29	30	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

Planning des effectifs

SMB - US	Poste	Date	+
Thomas Tuchel	Manager	15 sept.	
Rose Latour	Responsable	19 sept.	
Angel Di-Maria	Chargé de compte	22 sept.	

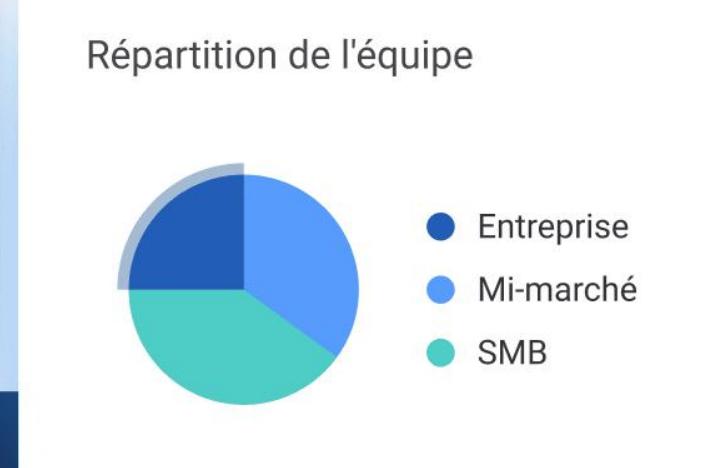
Échéance d'embauche



Statut de recrutement



Répartition de l'équipe



**Visualisez l'allocation des ressources humaines et matérielles sur vos différents projets et tâches pour une utilisation optimale**



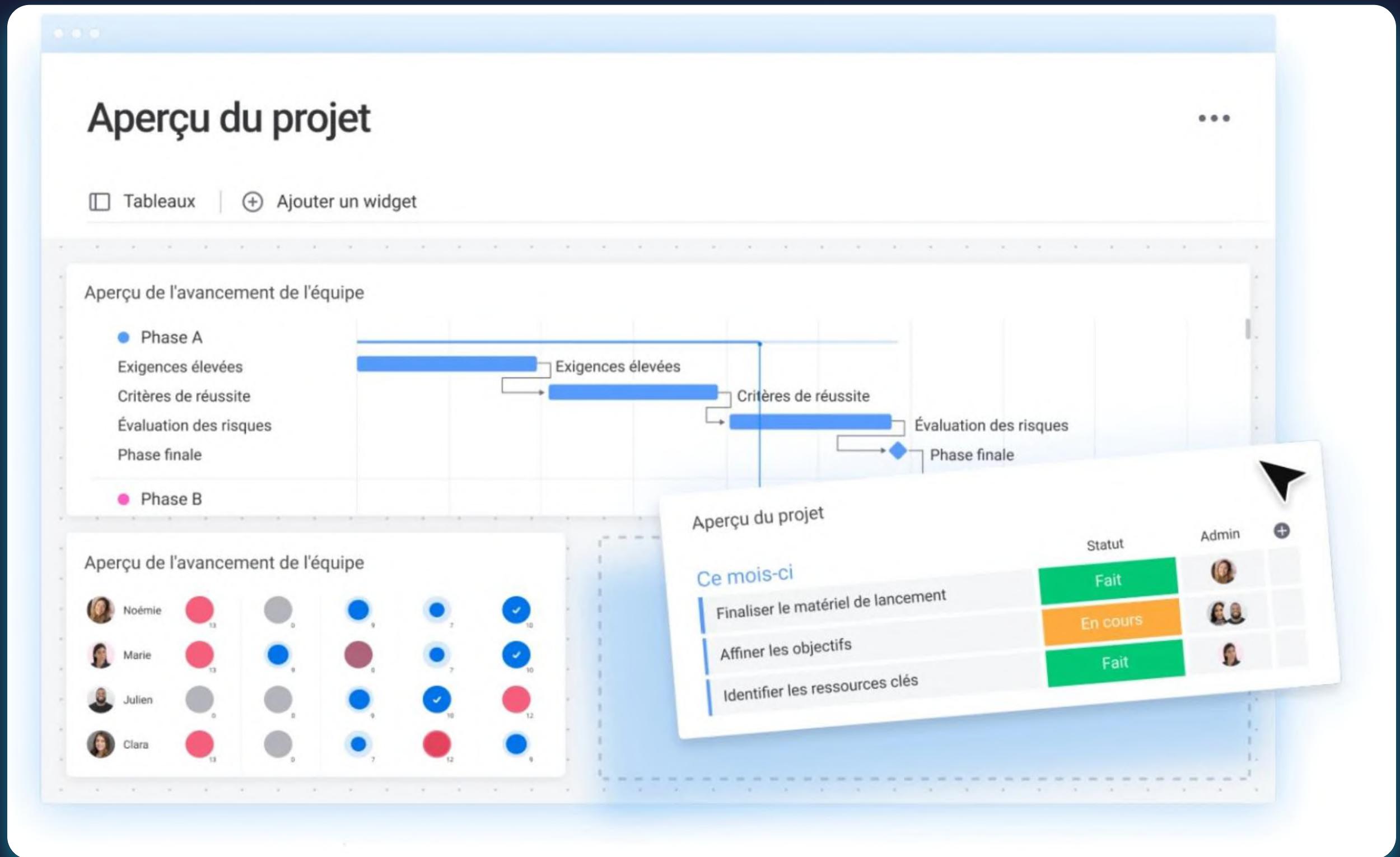
## 4. Tableau de bord financier



Surveillez les indicateurs financiers clés, tels que le budget, les dépenses et les prévisions, pour chaque projet afin de maintenir une santé financière solide.



## 5. Suivi des objectifs



The screenshot shows a project management interface with the following elements:

- Aperçu du projet** (Project Preview) title at the top left.
- Tableaux** (Tables) and **Ajouter un widget** (Add a widget) buttons at the top right.
- Aperçu de l'avancement de l'équipe** (Team Progress Preview) section with a legend:
  - Phase A (Blue dots)
  - Phase B (Pink dots)and a list of tasks:
  - Exigences élevées
  - Critères de réussite
  - Évaluation des risques
  - Phase finaleEach task has a horizontal bar with a blue segment for Phase A and a pink segment for Phase B.
- Aperçu de l'avancement de l'équipe** (Team Progress Preview) section showing progress for four team members (Noémie, Marie, Julien, Clara) across five columns. Each column has a blue dot for Phase A and a pink dot for Phase B.
- Aperçu du projet** (Project Preview) summary box:
  - Ce mois-ci** (This month):
    - Finaliser le matériel de lancement
    - Affiner les objectifs
    - Identifier les ressources clés
  - Statut** (Status):
    - Fait (Green box)
    - En cours (Orange box)
    - Fait (Green box)
  - Admin** (Admin) button with a user icon.

Suivez la progression des **objectifs stratégiques** de votre entreprise ou département pour assurer l'alignement et l'atteinte des buts fixés.



# Merci

à demain pour un  
prochain post



Abonnez vous pour plus de TIPS



**Léo Darmon** • Vous

Co-Fondateur @Geostudy France - CRM Architect | SEO/IA | Automatisati...

[+ Follow](#)

[Accéder à mon site web](#)

