

Préparé pour le Planning Familial 68

Vos attentes, ce qui y répond.

Point de suivi du 30 octobre 2026.

Planning partagé

Accès salariées

Accès bénévoles

Agenda de chacun

Heures pour la comptabilité

Les écrans sont réels. Les données sont inventées.

Le 5 octobre, vous nous avez écrit

Cinq attentes.

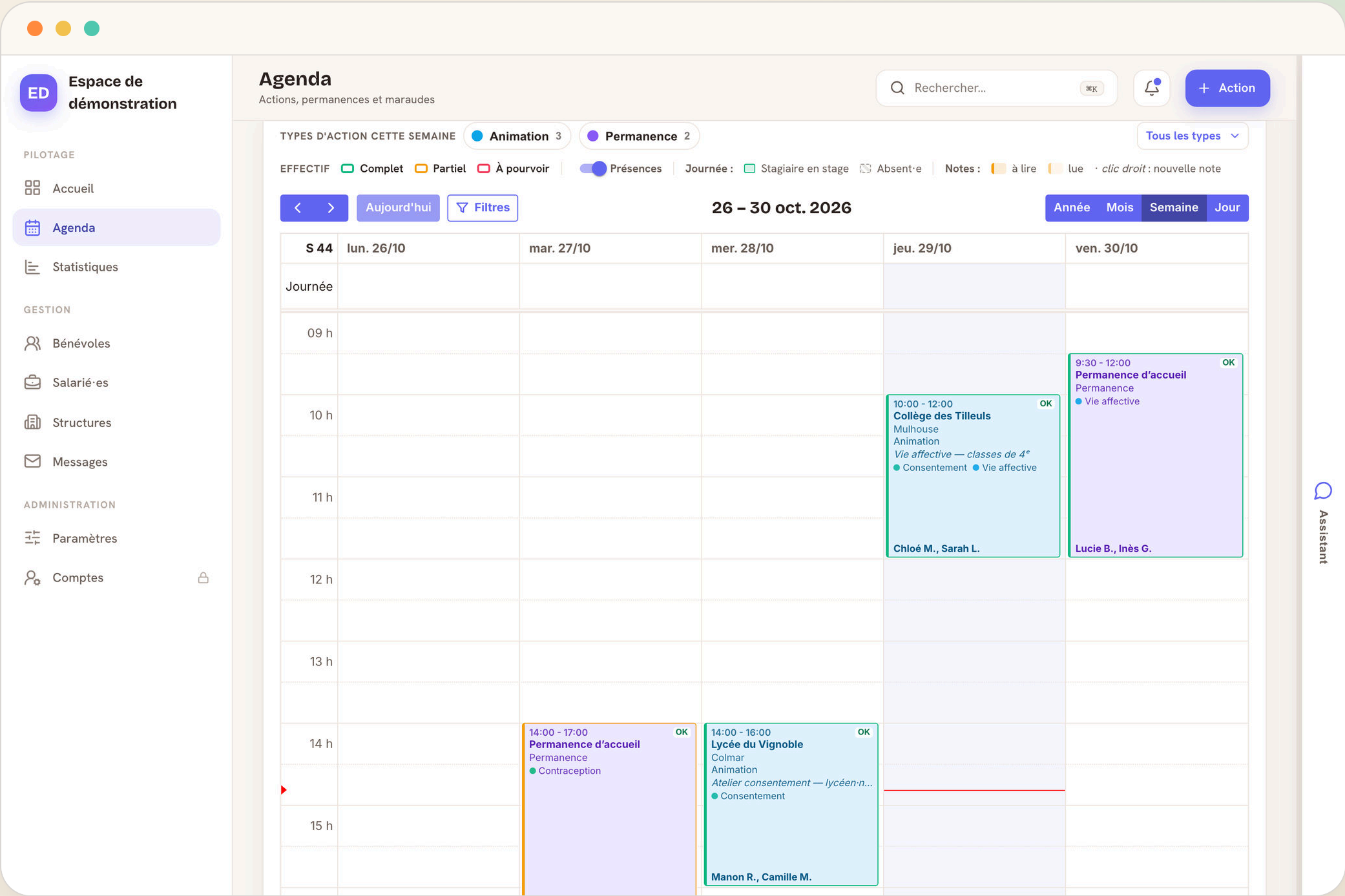
-
- 01 Un planning partagé des interventions et des permanences
 - 02 Un accès complet pour les salariées
 - 03 Un accès limité aux permanences pour les bénévoles
 - 04 Les activités reportées dans l'agenda de chaque salariée
 - 05 Les heures travaillées extraites pour la comptabilité

Attente 01 · le planning

Un agenda pour toute l'équipe.

Une couleur par type, l'équipe sur chaque case.

- Permanences et animations, à la semaine ou au mois
- Le contour dit si l'équipe est complète ou à pourvoir
- Salarié·es et bénévoles sur la même action

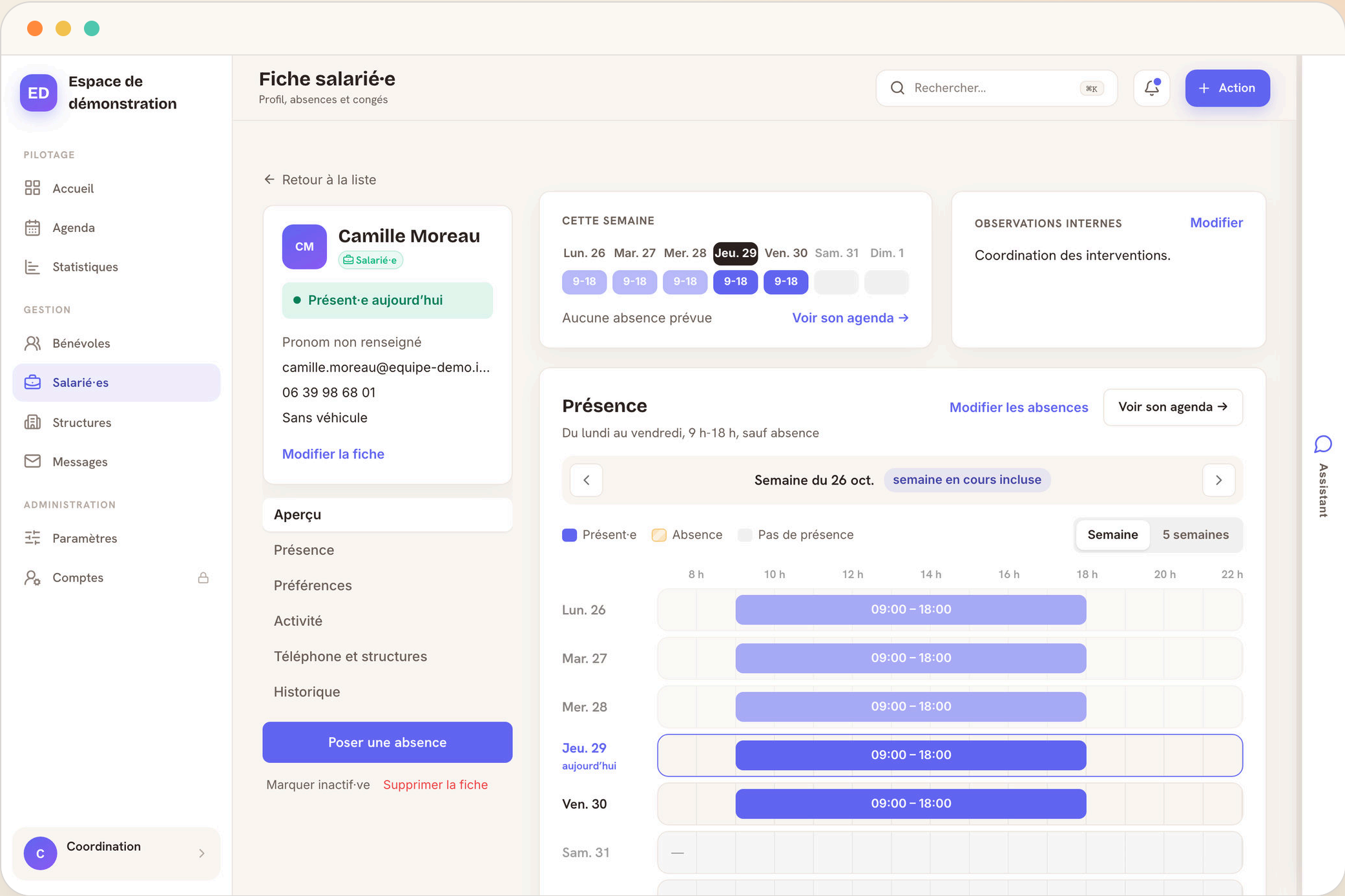


Attente 02 · les salarié·es

Un compte et une fiche par personne.

Chaque salarié·e se connecte avec son propre compte.

- Sa présence de la semaine, ses absences
- Son activité: actions et heures
- Pas de mot de passe: Google ou un lien par e-mail



Attente 03 · les bénévoles

Un lien personnel, sur son téléphone.

Envoyé depuis Messages. Sans compte, sans mot de passe.

- Ses missions à venir
- Sa réponse, sans repasser par l'équipe
- Ses créneaux de la semaine et ses absences

Il montre ses missions, pas le planning de toutes les permanences. Un espace complet, avec connexion, est en construction.

The screenshot shows a mobile app interface for 'Espace de démonstration'. At the top, it says 'Bonjour Léa'. Below this, a message states: 'Voici ce qui vous attend. Vous pouvez répondre ici, personne n'aura à recopier votre réponse.' The main section is titled 'Permanence d'accueil' and shows 'mardi 10 novembre · à partir de 14h00'. There is a green 'Confirmé' button. Below this, the location is 'Lieu Mulhouse'. There are three buttons: 'Un mot, si vous voulez (facultatif)' (with a text input field), 'Je viens' (green), and 'Je ne peux pas' (red). The next section is 'Mon temps', explaining that the space knows when to propose a mission and to keep it. The final section is 'Quand je suis disponible', showing two time slots: 'Le mardi, de 13 h à 18 h' and 'Le vendredi, de 9 h à 13 h', each with a 'Retirer' link. At the bottom, it says 'Chaque semaine, le' followed by a dropdown menu currently showing 'lundi', and then 'de' and 'à' with empty input fields.

Attente 03 · à choisir ensemble · maquettes

Que voient vos bénévoles des permanences ?

Avec les noms

Votre association
Bonjour Léa

Les permanences à venir

Mardi 3 nov. · 14 h – 17 h
Camille M., Léa D., Thomas R.
Complet

Vendredi 6 nov. · 9 h 30 – 12 h
Inès G., Manon R.
Complet

Mardi 10 nov. · 14 h – 17 h
Inès G., Léa D.
1 place libre Je me propose

OU

Sans les noms

Votre association
Bonjour Léa

Les permanences à venir

Mardi 3 nov. · 14 h – 17 h
3 personnes
Complet

Vendredi 6 nov. · 9 h 30 – 12 h
2 personnes
Complet

Mardi 10 nov. · 14 h – 17 h
2 personnes sur 3
1 place libre Je me propose

Attente 03 • à vous d'essayer

Prenez votre téléphone.

Vous êtes Léa, bénévole. Répondez à une
permanence: la coordination le voit aussitôt.

Un espace de démonstration: les personnes et les actions
sont inventées.

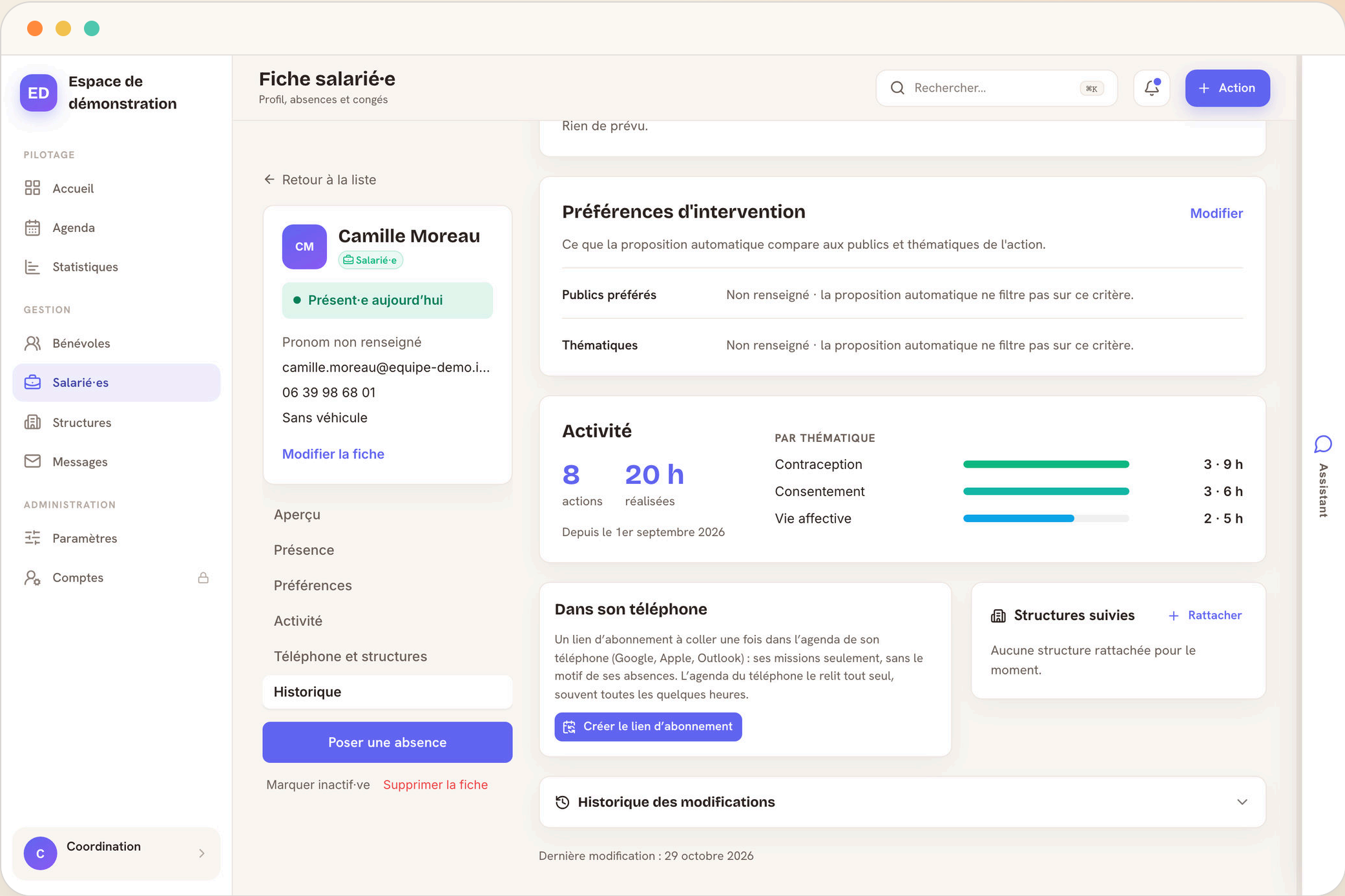


Attente 04 · l'agenda de chacun

Ses activités dans son propre agenda.

Un lien d'abonnement à coller une fois dans son téléphone.

- Google Agenda, Outlook, iPhone
- Ses missions seulement, sans le motif de ses absences
- Une action déplacée s'y met à jour



Attente 05 · les heures

Le temps prévu, le temps réalisé.

Par personne, par type d'action, sur la période choisie.

- Réalisé saisi sur l'action, «comme prévu» en un clic
- L'écart au prévu, ce qui reste à saisir
- Export Excel, avec un aperçu avant de télécharger

ED

Espace de démonstration

PILOTAGE

Accueil

Agenda

Statistiques

GESTION

Bénévoles

Salariés

Structures

Messages

ADMINISTRATION

Paramètres

Comptes

C

Coordination

Statistiques

Le bilan de vos activités, par période

Rechercher...

+ Action

Imprimer

Exporter en Excel

Exporter en Word

Personne

Toute l'équipe

Type d'action

Tous les types

Temps prévu

94 h 30

Temps réalisé

98 h 30

25 saisis, 32 h comme prévu

Écart au prévu

+4 h

sur ce qui est saisi

À saisir

0

Préparation et bilan

13 h 30

préparation 9 h · bilan 4 h 30, à part du prévu

Par personne

8 personnes sur la période

PERSONNE	ACTIVITÉS	PRÉVU	RÉALISÉ	ÉCART	À SAISIR	PRÉPARATION	BILAN
Camille Moreau	8	20 h	20 h	0 h	0	3 h	1 h 30
Chloé Marchand	5	10 h	10 h 30	+30 min	0	0 h	0 h
Inès Garnier	5	14 h 30	15 h	+30 min	0	1 h	30 min
Lucie Besnard	1	2 h 30	3 h	+30 min	0	0 h	0 h
Léa Fontaine	4	10 h 30	11 h 30	+1 h	0	0 h	0 h
Manon Roussel	7	18 h	18 h	0 h	0	0 h	0 h
Sarah Lemoine	5	10 h	11 h 30	+1 h 30	0	5 h	2 h 30
Thomas Renaud	3	9 h	9 h	0 h	0	0 h	0 h

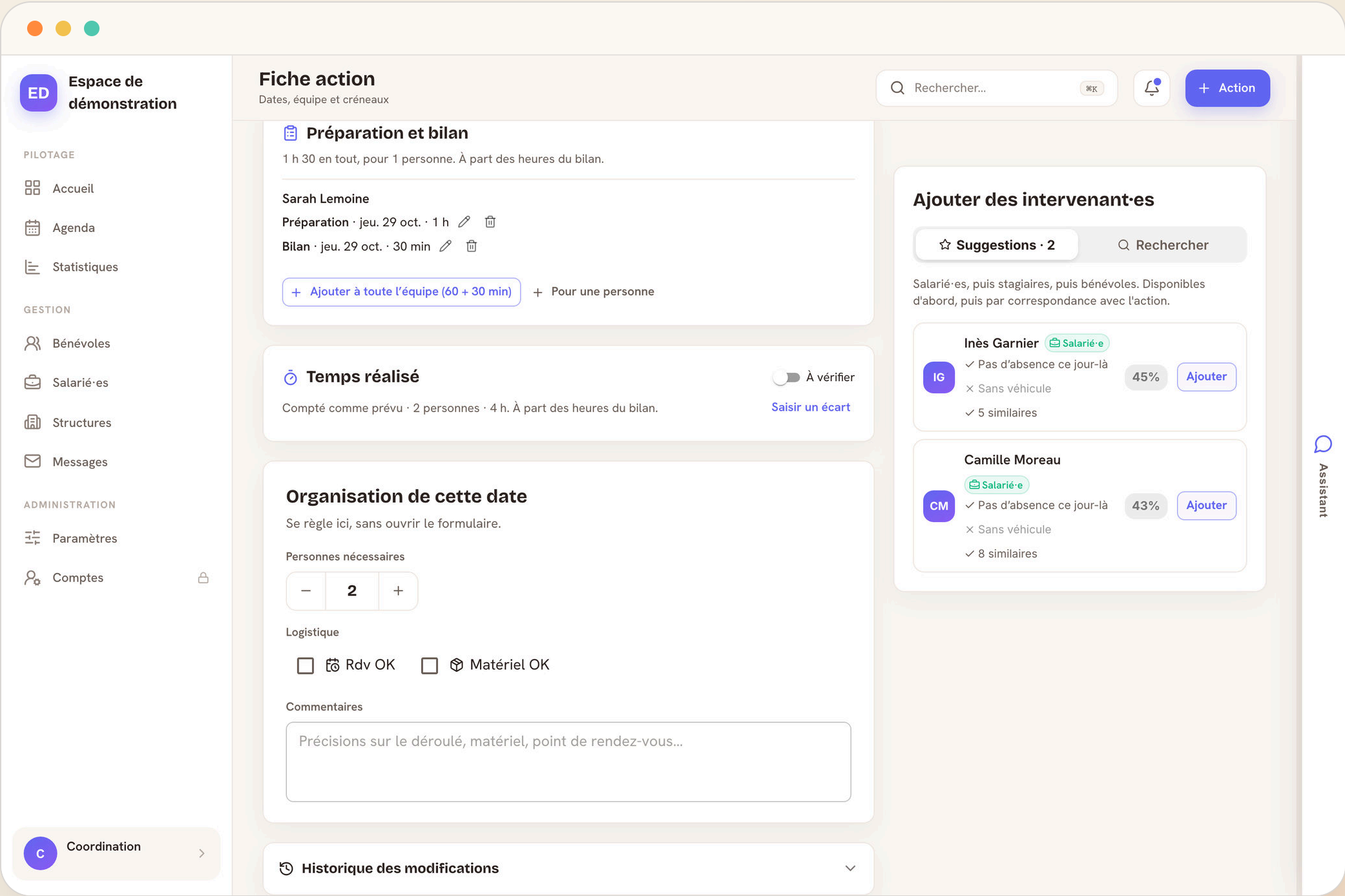
Assistant

Demandé le 5 octobre

La préparation comptée à part.

Rattachée à l'action, sans en fausser les heures.

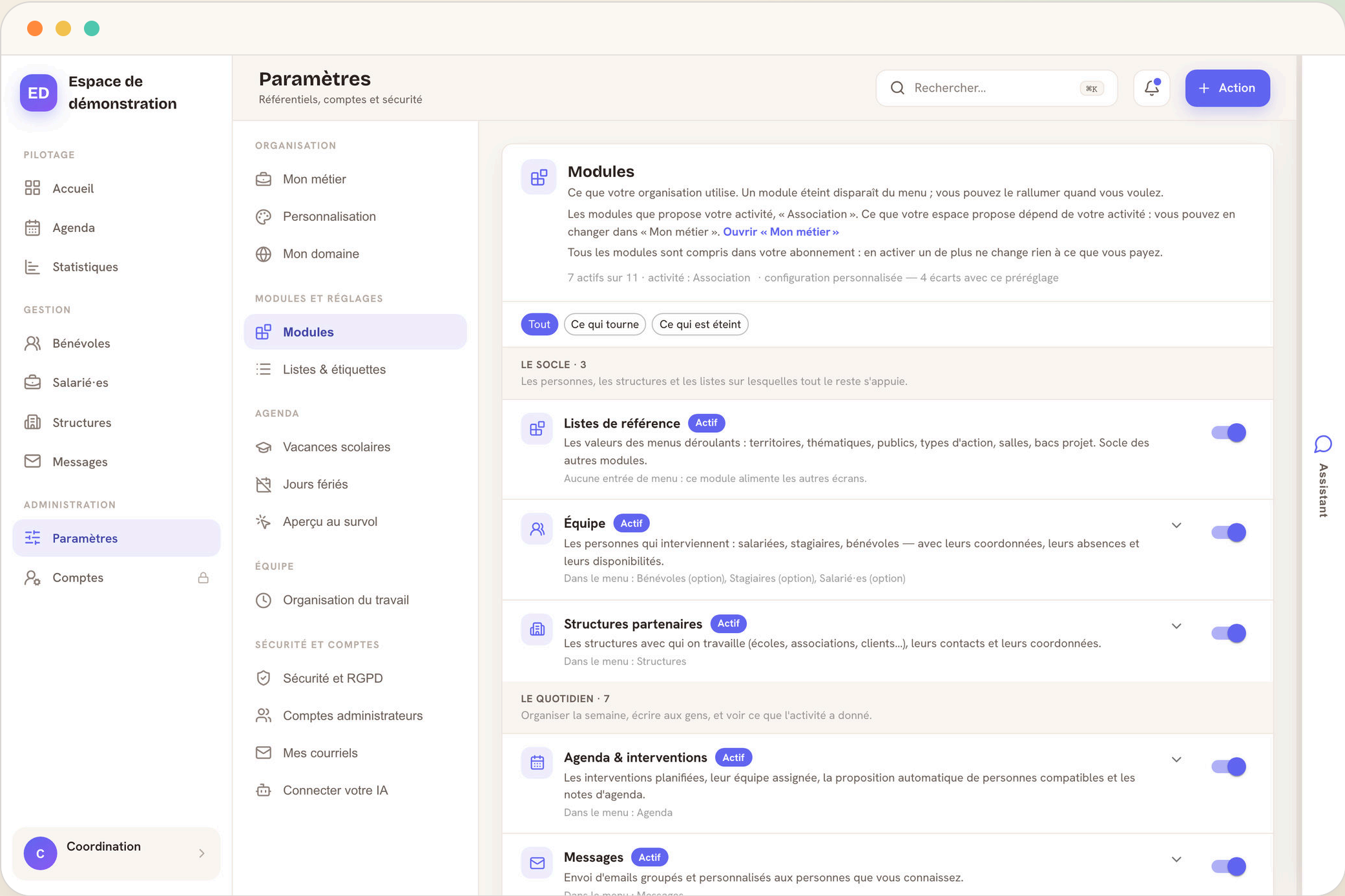
- Une durée par défaut, ajustable
- Qui prépare, quand, combien de temps
- Totalisée à part dans les Statistiques



Vous allumez ce qui vous sert.

Chaque option s'allume ou s'éteint à tout moment.

- Équipe: espace de l'équipe, agenda dans son téléphone
- Agenda: temps réalisé, préparation et bilan
- Rien n'est perdu en éteignant



Octobre 2026

Ce qui a avancé ce mois-ci.

- | | |
|---|---|
| ✓ Le lien «mes missions» et «mon temps» des bénévoles | ✓ L’agenda dans son téléphone |
| ✓ Le temps prévu et réalisé, et son export Excel | ✓ La préparation et le bilan rattachés à une action |
| ✓ L’aperçu de chaque export avant de le télécharger | → Des fiches de personnes et d’action plus lisibles: à la prochaine mise à jour |

La suite

Ce qui arrive.

En construction	L'espace des bénévoles, avec connexion: vos réponses d'aujourd'hui décident de ce qu'il montre
Noté	Le trajet, et le temps hors intervention en colonne à part dans les Statistiques

Pour construire la suite avec vous

Vos réponses.

-
- 01 Les bénévoles voient-ils le planning de toutes les permanences, ou seulement les leurs?
-
- 03 Peuvent-ils se proposer sur une permanence qui manque de monde, avec votre accord?
-
- 05 La comptabilité: quel format, quel découpage des heures?

-
- 02 Voient-ils qui tient chaque créneau?
-
- 04 Une permanence, chez vous, est-ce un type d'activité à part?
-
- 06 Que vous faut-il pour démarrer avec toute l'équipe?