

L'onboarding à distance du DAM : conseils pratiques, et meilleures astucespractices

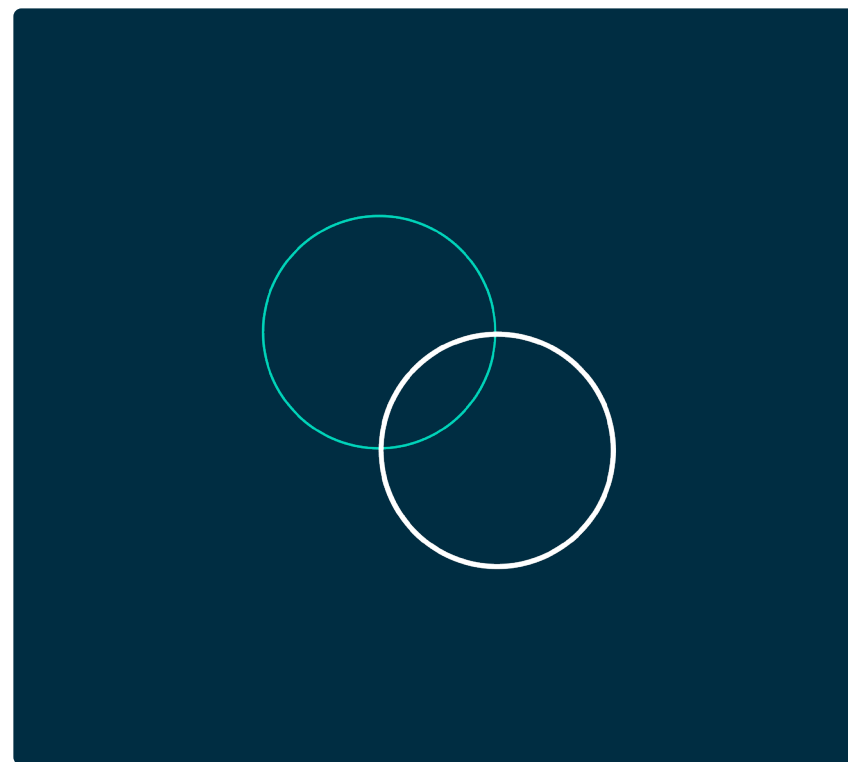


Vous mettez donc en œuvre la DAM.
Mais c'est un peu compliqué... votre
équipe travaille à distance. Quelle est
la solution ?

La DAM a pour but de permettre une meilleure collaboration numérique, il est donc important d'aborder le processus d'onboarding comme la première étape vers une nouvelle façon de travailler pour votre équipe.

Bien que l'intégration soit généralement une affaire confidentielle, faite généralement de tête-à-tête et de discussions au bureau plutôt qu'un processus en distanciel. Le succès d'une intégration d'un logiciel de gestion de ressources numériques repose sur une communication claire et une préparation proactive, quelle que soit la répartition de votre personnel.

Chez Bynder, nous avons eu notre part d'expérience dans l'onboarding du DAM pour les équipes, petites et grandes. Nous avons donc appris une chose ou deux sur ce qu'il faut faire pour que le processus d'intégration se déroule toujours sans soucis, dont la



majorité se déroule de toute manière dans la sphère numérique.

Dans ce guide, nous traduirons cette expérience et partagerons nos principaux conseils, et meilleures astuces pour intégrer à distance le DAM. Afin que vous et votre équipe puissiez rester sur la bonne voie dès le premier jour, quel que soit l'endroit où vous vous trouvez.

Bonnes pratiques de communication

Si vous procédez à l'onboarding de votre équipe en distanciel, il est important que vous prépariez le terrain dès le départ en mettant en place des canaux de communication avec l'équipe d'intégration en interne. Les malentendus et les difficultés peuvent survenir lorsque vous n'êtes pas tous dans le même bâtiment, c'est pourquoi la cohérence et la structure sont essentielles !

Communiquer à temps et souvent

Cela semble évident, mais c'est tellement important pour assurer un lancement réussi et une diffusion élevée dans votre entreprise. Dès que vous le pouvez, vous devez être le premier supporter du DAM en interne : faites savoir aux parties prenantes ce qu'elles doivent attendre, quand elles doivent l'attendre et comment la DAM peut leur profiter personnellement. De cette façon, ils seront beaucoup plus enthousiastes à l'idée d'adopter le DAM dans leur façon de travailler.

Si travailler à distance signifie que vous ne pouvez pas discuter à la machine à café de propos des avantages de la recherche de ressources numériques par filtre, vous pouvez certainement être l'"influence" interne du DAM via d'autres moyens, souvent plus efficaces.

Avec des outils de communication comme Slack ou Skype, vous pouvez créer un chaînes de discussion dédiées sur tout ce qui concerne le DAM. Cela avant et après l'onboarding. Cela peut contribuer à diffuser en masse des informations et des connaissances, tout en tenant tout le monde au courant de l'avancement du processus d'intégration pour une meilleure transparence. Jetez un œil à l'article "Building a business case for DAM : How to become an Influencer".

Si vous souhaitez obtenir des informations plus détaillées sur la manière de devenir le champion DAM de votre équipe, consultez le site : [L'article "Building a business case for DAM : How to become an Influencer"](#)

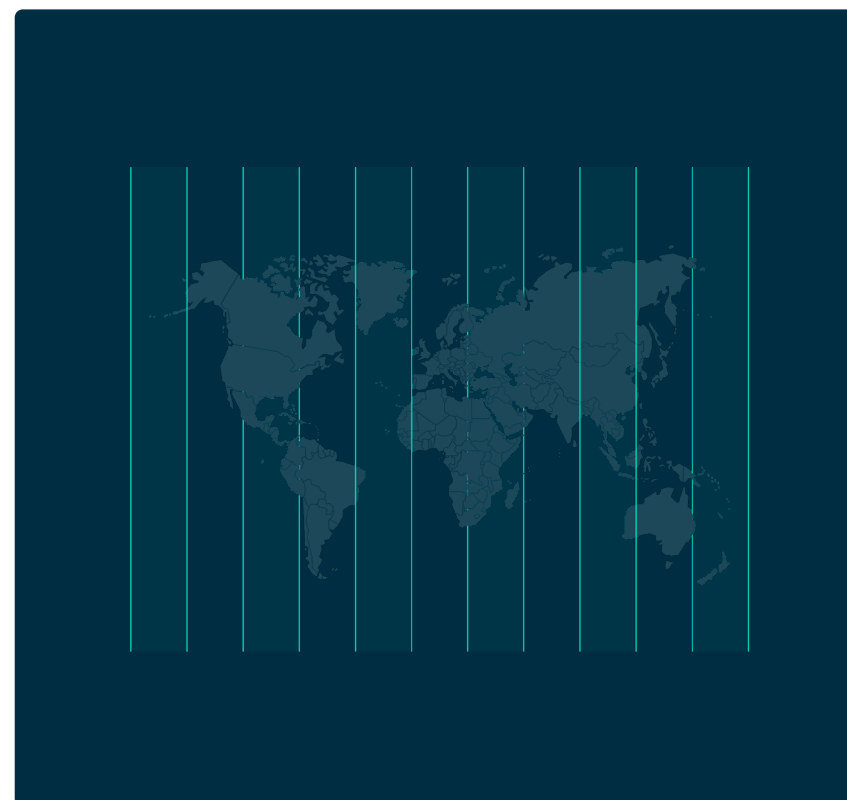
Fixez un calendrier hebdomadaire pour les réunions (et respectez-le !)

Dans le meilleur des cas, l'absence de réunions peut bloquer un projet, mais lorsque votre personnel est réparti sur plusieurs sites, voire sur plusieurs fuseaux horaires, il peut être trop facile de faire échouer les réunions si les principales parties prenantes ne se présentent pas.

Bien qu'il soit parfois impossible d'y remédier, la clé pour maintenir l'élan et des progrès constants est d'établir un calendrier régulier de réunions avec vos consultants d'onboarding et vos collègues.

Il est recommandé d'obtenir, au début du processus, une vue d'ensemble de tous les acteurs clés en interne qui seront impliqués dans la procédure d'intégration. En choisissant des créneaux horaires qui conviennent à chacun et en respectant le calendrier tout au long du processus vous pourrez réduire les conflits de réunions tout en instaurant une bonne routine.

Ces réunions devraient généralement servir à prendre des décisions importantes, à identifier les risques potentiels et à informer les principales



parties prenantes des progrès réalisés. La collecte d'informations, les tests et les discussions avec d'autres acteurs devraient idéalement être effectués séparément afin de s'assurer que les réunions prévues avec vos consultants d'onboarding soient toujours ciblées et constructives.

Conserver une petite équipe de projet de base

Comme le dit le vieux proverbe, “trop de cuisiniers gâchent le bouillon”, et il peut en être de même pour un projet d'embarquement du DAM. Bien qu'il soit important de défendre la gestion des ressources numériques, votre équipe de projet doit rester réduite tout au long du processus, idéalement composée d'une variété de fonctions, afin de vous assurer d'obtenir un large éventail de perspectives sur tous les aspects de l'entreprise.

En gardant votre équipe responsable du DAM réduite, les réunions sont susceptibles d'être beaucoup plus productives, permettant une prise de décision plus rapide. Particulièrement lorsque vous devez le faire par le biais d'appels vidéo où la communication de groupe peut être un challenge.

Bien entendu, vous pouvez également faire appel à d'autres parties prenantes ou promoteurs de projet à des étapes clés de la mise en œuvre. Par exemple, il se peut que seule votre équipe de marketing ait eu l'intention, à l'origine, de tirer parti du DAM, mais maintenant les RH veulent également y participer. Dans ce cas, il faut s'efforcer de conserver la même

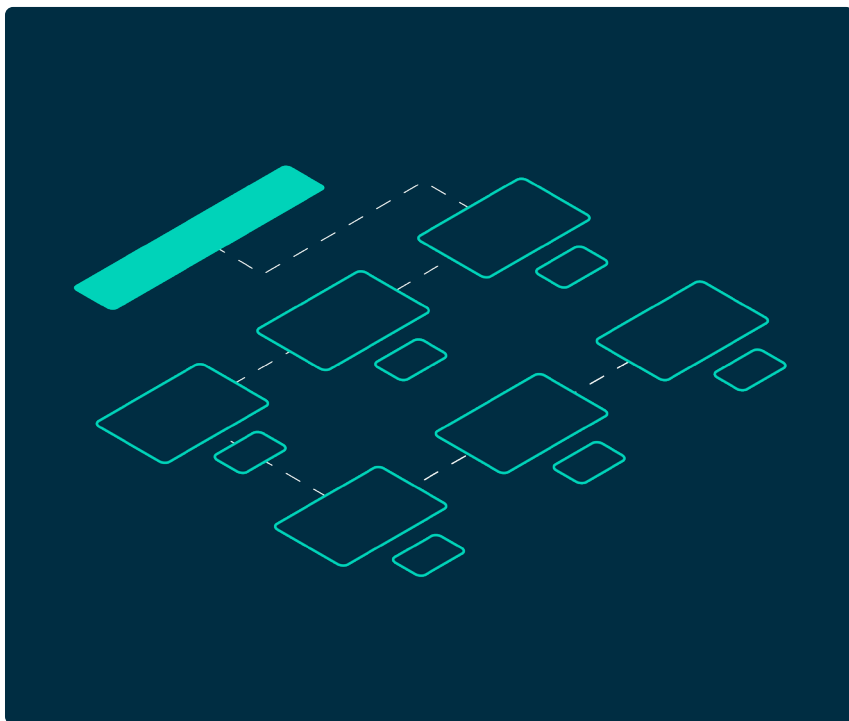
équipe de base tout au long de la mise en œuvre afin de rester concentré et sur la bonne voie.

Utilisez Google Drive pour une collaboration à distance conviviale et en temps réel

Assurer une communication et une collaboration “en temps réel” est facile lorsque vous êtes dans un bureau, mais lorsque vous êtes à distance, cela exige un peu plus de proactivité. Outre les appels vidéo et les outils de messagerie instantanée, les applications Google Drive peuvent être très utiles pour mettre tout le monde littéralement sur la même page (numérique).

Par exemple, chez Bynder, nous conseillons à nos clients d'utiliser les Google Sheets pour répondre aux questions et donner leur avis sur le processus d'embarquement. En l'utilisant comme un document de travail collaboratif pour le client et les consultants d'onboarding, il est beaucoup plus facile de garantir des réponses rapides et la transparence pour toutes les personnes impliquées, ce qui n'est pas toujours le cas lors de la communication par courriers électroniques.

Points bonus : Une fois que votre portail DAM est effectivement mis en place, c'est une excellente idée de vous salir les mains et d'utiliser le DAM lui-même pour collaborer pendant le processus d'onboarding. Chez Bynder, nous utilisons le DAM pour envoyer à nos clients des ressources pertinentes et/ou des vidéos pratiques. De cette façon, les utilisateurs apprennent les tenants et aboutissants des caractéristiques et des fonctionnalités du DAM en se familiarisant avec le terrain. La formation à la demande fait des miracles !



Bonnes méthodes de formation

Inévitablement, il y aura un moment au cours du processus d'onboarding où vous et votre équipe devrez vous mettre au travail et commencer à apprendre les ficelles DAM. Vous pensez peut-être qu'il pourrait être difficile de réunir tout le monde dans une "salle de classe" comme au bureau si vous travaillez tous à distance.

Toutefois, avec un peu de planification et de créativité, une main-d'œuvre répartie ne devrait pas être un obstacle à une formation efficace dans votre entreprise. Ce qui n'est certainement pas le cas pour nous chez Bynder.

Par exemple, nos consultants d'onboarding ont récemment mis en place un programme d'intégration "virtuel en ligne" de trois jours avec une entreprise qui a dû former à distance toute une équipe de 20 personnes à l'utilisation du DAM. Depuis le confort de leur domicile. La vidéoconférence et une attitude positive peuvent vraiment faire beaucoup.

Programmer des sessions de formation par cas d'utilisation

L'avantage de la gestion des ressources numériques est sa souplesse d'adaptation à votre travail et à vos besoins spécifiques. Par exemple, votre graphiste dépendra de certaines caractéristiques et fonctionnalités qui peuvent ne pas être aussi pertinentes pour le travail quotidien de votre responsable marketing, et vice versa.

Dans cette optique, il est judicieux de faire le point non seulement sur les personnes qui utiliseront le DAM dans votre entreprise, mais aussi sur la manière dont elles l'utiliseront. En programmant des sessions de formation séparées pour les collègues ayant des cas d'utilisation similaires, c'est-à-dire une session de formation dédiée à l'équipe créative. Cela sera sans doute beaucoup plus efficace. Vous pouvez reconnaître les fonctionnalités sur lesquelles ils s'appuieront le plus, et vos consultants d'onboarding peuvent fournir une approche plus ciblée et personnalisée de la formation afin qu'ils puissent parler des besoins de l'équipe de manière plus détaillée.

Offrir un choix de créneaux horaires pour les sessions de formation afin de garantir une forte participation

Dans un scénario idéal, vous créeriez un moment et un lieu (enfin, peut-être pas un lieu...) pour une séance de formation et tout le monde se présenterait, prêt à partir. Mais nous savons tous que c'est rare dans la réalité : les horaires sont chargés, les choses arrivent à la dernière minute et les gens ne se présentent pas. C'est généralement inévitable (mais pas pour nos équipes Bynder, car nous avons des politiques strictes de présence et ponctualité !). Alors reconnaissez ce fait et soyez flexible dans l'organisation de vos sessions de formation.

Après tout, le travail à distance est plus flexible, alors adaptez-vous à cela : offrez plusieurs créneaux horaires à vos collègues pour qu'ils puissent participer à une session de formation adaptée aux modes de travail et horaires personnels. Ainsi, vous éviterez plus facilement les absences et vous assurerez une plus grande assiduité pour que personne ne rate la formation.

Enregistrer les sessions de formation

Comme sécurité supplémentaire pour ce collègue qui a été en vacances pendant trois semaines durant tout le processus d'onboarding (il y en a toujours un !). L'enregistrement des sessions d'entraînement peut vous sauver la mise, de plus c'est une chose facile à faire.

Non seulement il peut être utilisé pour former les membres de votre équipe qui ont manqué leur coup, mais c'est aussi une excellente ressource à utiliser comme référence si jamais vous oubliez une chose ou deux de votre session initiale.

Points bonus : Téléchargez des enregistrements sur votre DAM ! Outre le fait qu'il vous évite d'envoyer un e-mail supplémentaire, c'est un excellent exercice pour mettre votre DAM en pratique pour toute l'équipe.

Encourager l'auto-apprentissage pour ceux qui préfèrent la pratique

Nous avons tous nos méthodes d'apprentissage préférées, et il en va de même pour la formation à la gestion des ressources numériques. Pour ceux qui aiment la pratique, Bynder encourage une approche d'auto-apprentissage via ce que nous aimons appeler le "Bynder Wizard", qui guide les utilisateurs à travers les principales actions de la DAM, cela directement depuis le portail.

De même, la plupart des solutions DAM disposent d'une **Knowledge Base** (base d'informations), qui peut être particulièrement utile pour des fonctions essentielles dont vous n'avez peut-être pas conscience. Ce qui sert de référence de choix lorsque le processus d'onboarding est terminé.

En tant qu'administrateur, assurez-vous que les utilisateurs tirent parti de ces outils d'auto-apprentissage; vous pouvez même devenir interactif et créer des jeux dans le cadre de la formation et stimuler l'engagement de manière créative. Par exemple, une chasse au trésor DAM est parfaitement compatible avec le télé-travail !

Partagez vos réussites

L'action parle plus que les mots, et parfois les chiffres aussi. Avant de mettre en œuvre votre DAM, obtenez un aperçu de certaines statistiques clés concernant l'utilisation du contenu de votre équipe (par exemple, les vues des éléments, les importations / téléchargements, le temps moyen nécessaire pour trouver des fichiers, etc.). Ce seront vos statistiques de base qui représentent l'étape «Before».

Ensuite, une fois que votre DAM est opérationnel, vous pouvez exploiter les statistiques «After» de votre portail DAM pour vraiment démontrer la valeur du retour sur investissement du DAM. En particulier pendant les premières étapes de la mise en œuvre de votre DAM, communiquez régulièrement ces statistiques et ces gains rapides pour illustrer l'impact positif du DAM sur la productivité de votre équipe. Cela permet de maintenir un niveau élevé d'enthousiasme et de motivation au sein de toute votre entreprise.

Après tout, vous ne pouvez pas argumenter avec des preuves chiffrées et qualitatives qui démontrent que le DAM rend votre travail plus efficace.

Vous souhaitez lancer votre propre projet DAM?

Des géants de la vente au détail aux multinationales financières passant par des boutiques de mode ou encore organismes sans but lucratif, Bynder a contribué à transformer l'organisation interne pour plus de 1800 entreprises à l'international. Pour chacune d'entre elles, nous avons créé une solution adaptée à leur cas d'utilisation, à leurs besoins et à leurs objectifs. Et nous pouvons faire de même pour vous.

Prêt à vous lancer ? [Demandez une visite guidée](#) avec un de nos experts.