

Guide des **outils collaboratifs**

Edition avril 2020



Association pour le Développement
du Numérique dans la Construction



Besoins collaboratifs

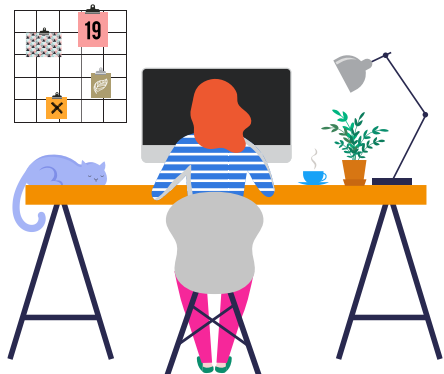
2



Le travail collaboratif **accélère la prise de décision, dynamise les process et optimise la productivité.**

Il nécessite des outils dédiés répondant aux besoins suivants :

- Conférences et réunions en ligne
- Messagerie instantanée et d'équipe
- Gestion de tâches
- Gestion et partage documentaire
- Suites collaboratives



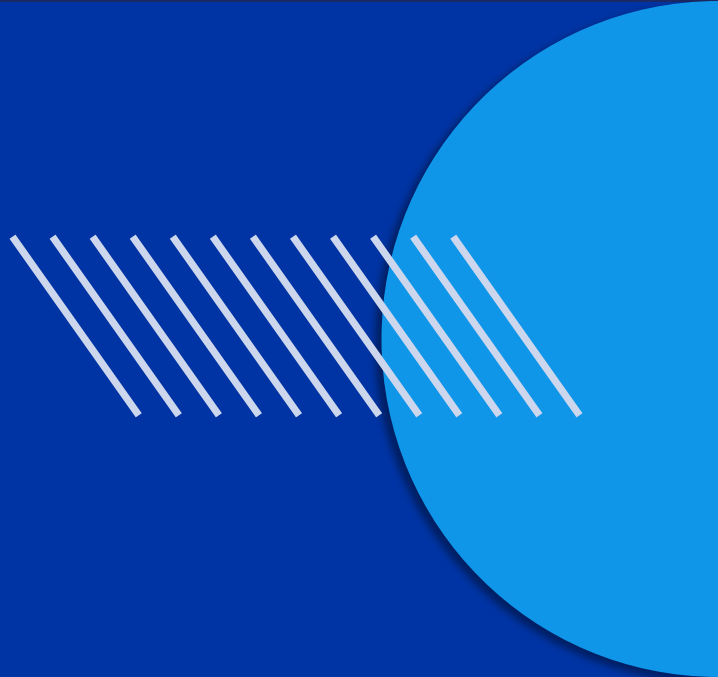
Ce guide vous présente **une sélection des outils parmi les plus courants.** Tous proposent un mode gratuit.

Les expériences utilisateur, spécifiques à chacune de ces solutions, jouent un rôle important dans votre choix.

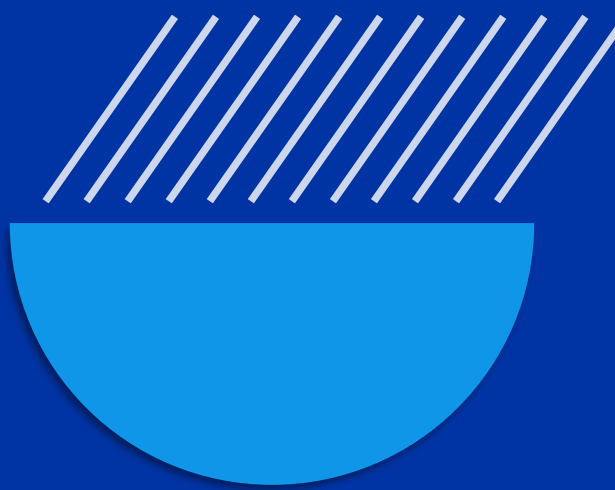


N'hésitez pas à les tester gratuitement.





Conférences et réunions en ligne



Outils pour la planification et la tenue de réunions
en visioconférence.

Les principaux **acteurs**

4

Les principaux outils sont :

- Cisco WebEx
- Zoom
- Microsoft Teams
- LogMeIn GoToMeeting
- Google Hangouts Meet
- Lifesize



Fonctionnalités des outils de réunions en ligne :

- Appels vocaux
- Appels vidéos
- Partage d'écran
- Avec des participants internes et/ou externes à l'entreprise



Seuls les organisateurs de réunions ont besoin de licences, pas les participants.



Présentation des solutions (1/6)

5



GoToMeeting

- **Simple et facile** d'usage.
- **Pour les entreprises ayant des besoins avancés**, que ne peuvent assurer des outils gratuits (Skype, Hangouts, Facetime).
- Offre d'essai à durée limitée (14 jours).
- **A partir de 13 € HT** par organisateur par mois.



Simple à utiliser. D'entrée de gamme en termes de fonctionnalités.



Présentation des solutions (2/6)

6



Zoom

- Utile pour les « tête-à-tête », les discussions de groupe, les formations et les webinaires, **avec des internes et des externes à l'entreprise.**
- **Les utilisateurs peuvent être enregistrés dans des groupes.**
- **Les réunions peuvent être enregistrées.**
- Limites de la version gratuite : 100 participants et 40 minutes par conférences.
- **A partir de 11,66 € HT** par organisateur par mois.



Outil complet. Facilite l'invitation de participants externes à l'entreprise.



Présentation des solutions (2/6)

7

Zoom - Dernières nouvelles (09/04/2020)



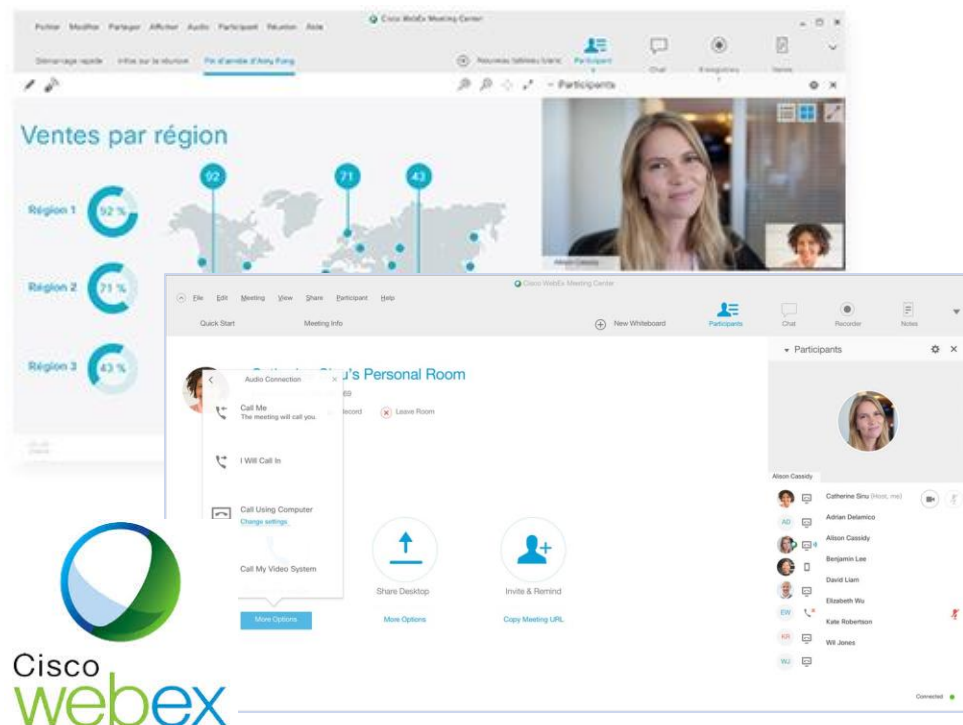
zoom

- Zoom fait actuellement face à de graves problèmes de confidentialité :
 - Le chiffrement des données n'est pas effectué de bout en bout.
 - La mise en relation automatique de contacts similaires est trop large.
 - Des données personnelles sont, ainsi, partagées sans contrôle.
 - Sur MacOS, l'application ne respecte pas les bonnes pratiques. Le script permettant de vérifier si l'application peut être installée sur un poste est, en fait, utilisé pour installer l'outil.
- A cela s'ajoute la mode actuelle du « Zoom-Bombing » :
 - Des « trolls » recherchent les liens publics d'accès aux réunions Zoom, pour s'y inviter et en perturber la bonne tenue.
- La crise du Covid-19 a fait exploser l'utilisation de Zoom, mais a aussi mis en évidence ses failles.

Tant que ces failles ne sont pas corrigées, il est déraisonnable d'utiliser Zoom pour le moment.

Présentation des solutions (3/6)

8



Cisco WebEx

- Précurseur sur ce domaine, Webex **existe depuis 1995**.
- L'offre gratuite propose un certain nombre de fonctionnalités (limité à trois utilisateurs et 50 invités).
- Webex propose aussi la mise en place d'un serveur Webex chez vous, permettant **d'héberger toutes vos réunions sur votre réseau privé**.
- Offre d'essai : réunions limitées à 100 participants.
- **A partir de 12,85 € HT** par organisateur par mois.

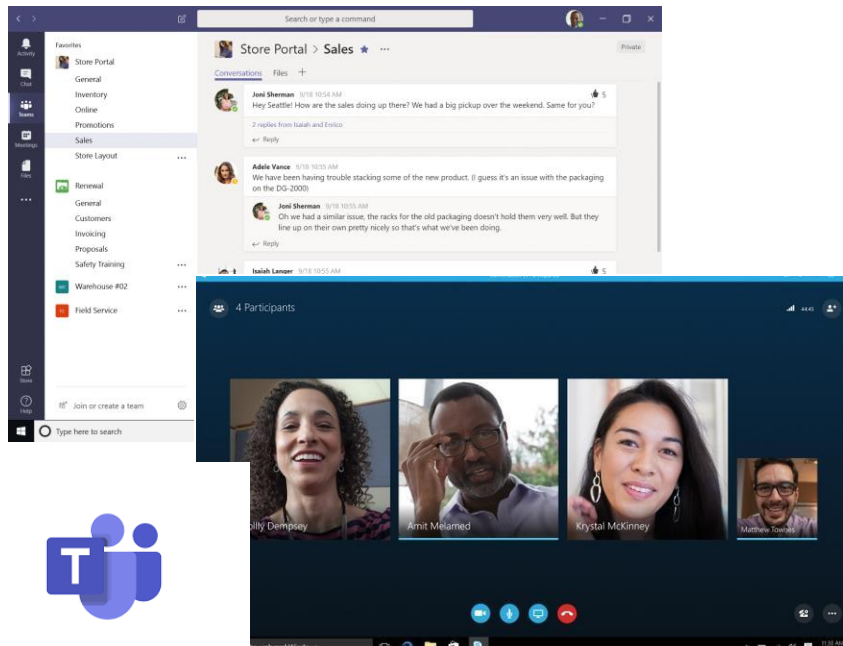


En plus de la solution en ligne, vous pouvez héberger le serveur sur le réseau de votre entreprise.



Présentation des solutions (4/6)

9



Microsoft Teams

- **Complètement intégré à Office 365. A besoin de cet environnement pour livrer toutes ses possibilités.**
- **Très personnalisable.** Il peut devenir un outil de productivité spécifique à vos besoins.
- Grandes capacités de le **relier à vos outils informatiques.**
- Limites de la version gratuite : pas de réunions planifiées, pas d'enregistrement des réunions.
- **A partir de 4,20 € HT** par organisateur par mois (ou inclus avec Office 365 ProPlus).

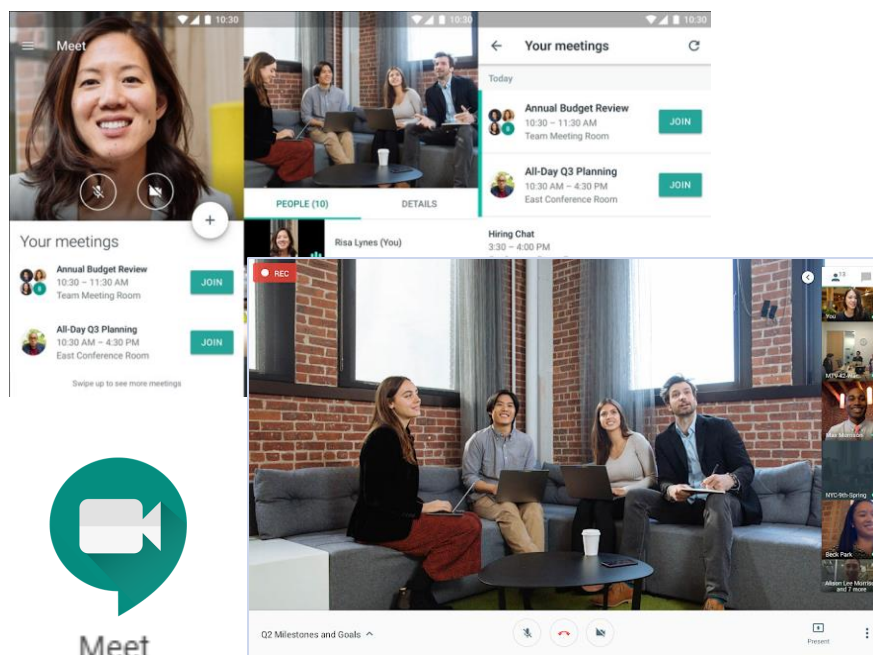


Intégré à Office 365.



Présentation **des solutions** (5/6)

10



Google Hangouts Meet

- **Outil de G Suite de Google, il tire bénéfice de son intégration avec les autres applications Google.**
- Reste légèrement **en retrait en termes de fonctionnalités**, comparé à Zoom ou à Teams.
- Version gratuite limitée à 14 jours.
- **A partir de 4,68 € HT** par organisateur par mois (ou inclus à l'abonnement G Suite).



Intégré à G Suite.





Lifesize

- Lifesize **propose le matériel de visioconférence associé.**
- **Visio en haute qualité supportant le 4K**, accessible via les offres les plus complètes.
- Version gratuite limitée à 25 participants.
- **A partir de 15,43 € HT** par organisateur par mois (tarif dégressif selon nombre de licences).



Propose aussi les appareils pour vos conférences.

Aide à la décision

12

GoToMeeting

- Le plus facile
- Parfait pour les besoins simples

Zoom

- Outil complet
- Indépendant de l'environnement
- Facilite l'invitation de participants externes à l'entreprise

Team

- Outil complet
- Livré avec toutes les applications Office 365
- Facilite l'invitation de participants internes à l'entreprise

Webex

- Confidentialité élevée : vous pouvez héberger le serveur sur le réseau de votre entreprise

Google Hangouts Meet

- Intégré à la G Suite
- Nécessite un compte Google pour chaque participant

Lifesize

- Matériel de visioconférence dédié et support de la 4K

Aide à la décision

13

- Tous ces **outils offrent des fonctionnalités similaires.**
- Le choix doit se faire après un examen **des limites de prestations associées à chaque niveau de licence.**
- Ces six outils sont très appréciés par leurs utilisateurs (notes de 4,2 à 4,6 sur 5 selon Gartner Peers Insights).



D'autres solutions existent

Source: Gartner (September 2019)

14





Messagerie instantanée et d'équipe

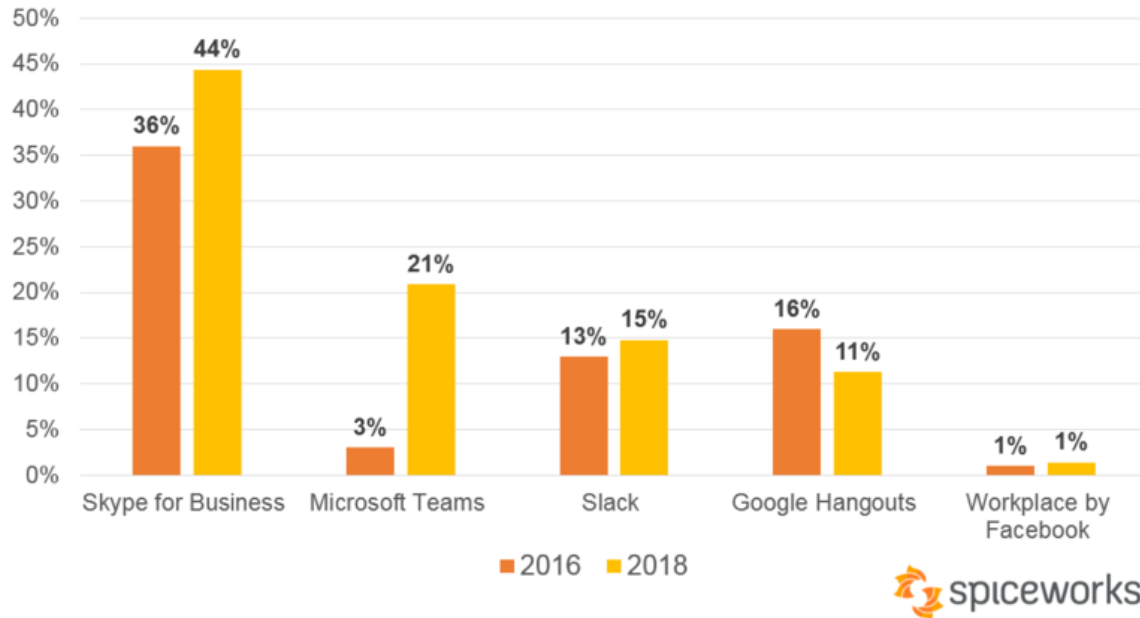
Discussions écrites et échanges d'informations
au sein d'une équipe.



Les principaux **acteurs**

16

Business Adoption of Collaborative Chat Apps: 2016 vs. 2018



Fonctionnalités des outils collaboratifs de messagerie :

- Chats organisés en canaux
- Traces des échanges conservées
- Partage de fichiers
- Intégration possible de robots/automates
- Accessibles via les navigateurs internet, des applications mobiles ou des applications clientes

Les trois principaux outils sont :

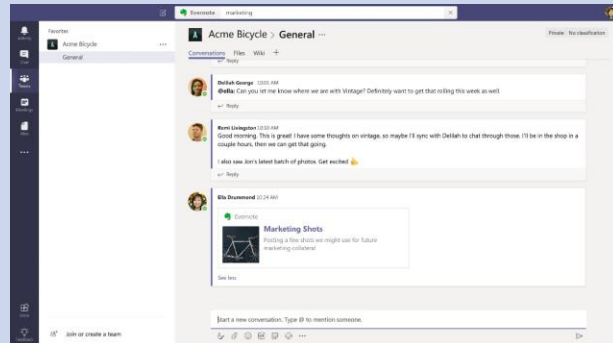
- Microsoft Teams
- Slack
- Google Hangouts Chat

Aide à la décision

17

Microsoft Teams:

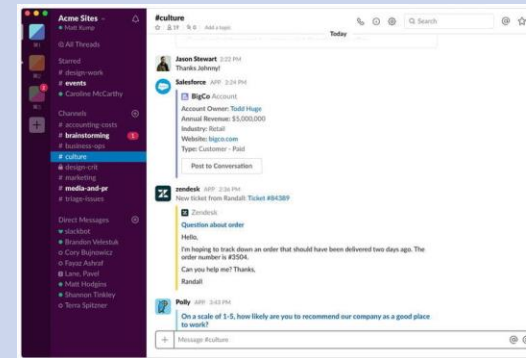
- Intégré à Office 365
- Une interface spécifique :



- A partir de 4,20 € HT par utilisateur par mois (abonnement Office 365). Version gratuite dispo.

Slack:

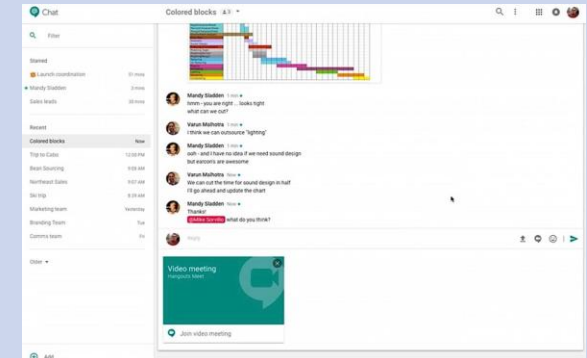
- Indépendant
- Une interface spécifique :



- A partir de 6,25 € HT par utilisateur par mois. Version gratuite dispo.

Google Hangouts Chat:

- Intégré à G suite
- Une interface spécifique :



- A partir de 4,68 € HT par utilisateur par mois. Version gratuite dispo.



Gestion de tâches



Organisation, attribution et suivi de tâches au travers des membres d'une équipe.

Les principaux **acteurs**

19

Ces outils **permettent d'organiser vos tâches et de garantir une circulation fluide des informations** entre vos collaborateurs, même si ces derniers ne sont pas physiquement dans vos locaux :

- Création de projets
- Chaque tâche est un Post-it
- Classement et affichage des tâches selon plusieurs critères
- Suivi des tâches, tableaux de bord

Les trois principaux outils sont :

- Asana
- Microsoft Planner
- Trello



Planner



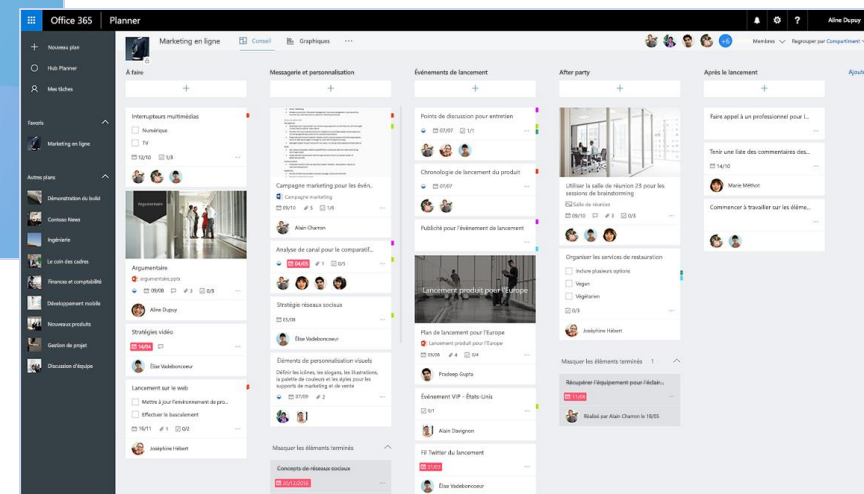
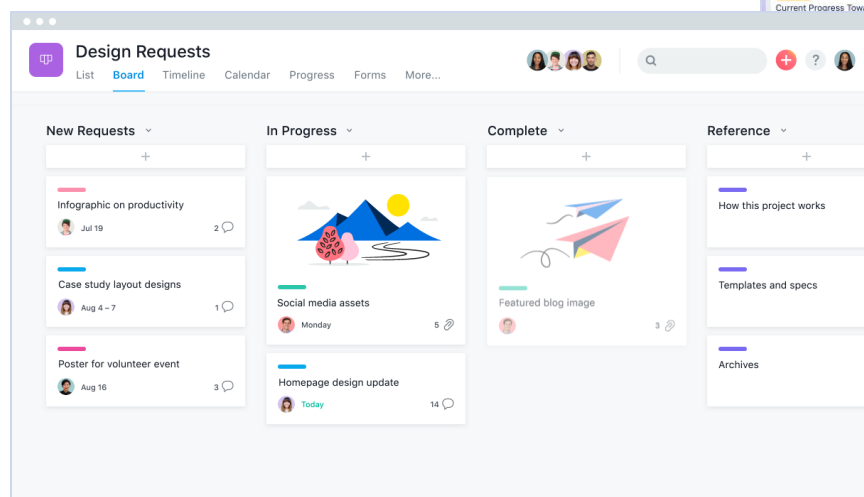
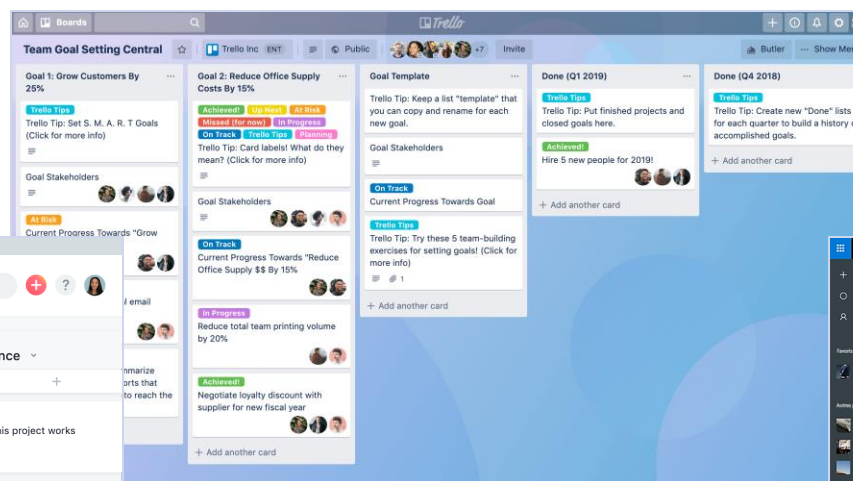
Les outils en images

20

Trello

Asana

Planner



Aide à la décision

21

- Asana, Trello et Microsoft Planner disposent d'interfaces intuitives. Ils sont faciles à prendre en main, par des utilisateurs habitués aux outils en ligne.
- **Microsoft Planner** sera apprécié pour son interface minimaliste et son intégration à l'environnement Microsoft et Office 365.

A partir de 6,70 € HT par utilisateur par mois (abonnement Office 365)

- **Asana** permet la gestion collaborative des tâches quotidiennes de chaque collaborateur.

A partir de 10,99 € HT par utilisateur par mois

- **Trello** est un très bon outil d'organisation pour de petits projets, dans sa version gratuite. Il fait office de tableau de Post-it, collaboratif et numérique.

A partir de 10 € HT par utilisateur par mois



Gestion et partage documentaire



Stockage, rédaction et partage de documents

Les principaux **acteurs**

23

En termes de gestion et de partage documentaire, **trois grands besoins sont généralement identifiés :**

- Stocker et organiser des documents
- Construire/Rédiger des contenus, seul ou à plusieurs
- Partager ces contenus au sein de l'entreprise ou à l'extérieur

Les principaux acteurs répondant à ces besoins sont :

- Google : Google drive, Sheets, Docs, Slides...
- Microsoft : OneDrive, SharePoint Online, Office Online, Office
- WeTransfer Pro
- Dropbox



Comparaison **des prix /capacités**

24

Outils	Formule	Coût	Stockage
Dropbox Business	Standard	12 € HT	5 To
	Advanced	18 € HT	Illimité
OneDrive Entreprise	OneDrive Entreprise (plan 1)	4,20 € HT	1 To
	OneDrive Entreprise (plan 2)	8,40 € HT	Illimité
	Office 365 Business Premium	10,50 € HT	1 To
Google Drive Entreprise	Selon nombre d'utilisateurs et volume de stockage. Facture selon la consommation	5,44 € HT	1 To
		6,89 € HT	10 To
		8,71 € HT	100 To
WeTransfer Pro	Offre unique	12 € HT	1 To

Les solutions **complètes**

25

Google et Microsoft proposent des solutions complètes de gestion documentaire.

Du côté de Microsoft :

- Stockage et partage personnel avec OneDrive.
- Stockage, partage d'équipe et règle métier avec SharePoint.
- Création de contenu seul ou à plusieurs avec la suite Microsoft Office en version en ligne (pas besoin d'installer une application) ou en version cliente (fonctionnalités accrues et plus poussées).



Du côté de Google :

- Stockage et partage personnel avec Google Drive
- Création de contenu seul ou à plusieurs en ligne avec Google Sheets (tableurs), Docs (documents), Slides (présentations) et Forms (formulaires et sondages).
- Export possible des documents au format Microsoft Office.



Les solutions **spécialisées**

26



WeTransfer Pro et **Dropbox** sont des espaces de stockage de documents, en ligne. Ils permettent le partage de documents, mais ils ne couvrent pas les autres fonctionnalités des suites Microsoft ou Google.

WeTransfer Pro et Dropbox offrent des fonctionnalités similaires. De fait, **le choix d'une de ces solutions se fera sur les tarifs**, sur les limitations (l'espace de stockage disponible, par exemple) **et les préférences des utilisateurs vers une interface** ou une autre.

WeTransfer, dans sa version gratuite, reste très pratique pour l'envoi de fichiers volumineux.



Les suites collaboratives

Solutions complètes et intégrées de travail collaboratif.

Les principaux **acteurs**

28

Une suite collaborative :

- Ensemble d'applications, liées entre elles, fournies par un même service.
- Faciliter le travail en équipe :
 - Partage d'informations en ligne
 - Gestion de tâches
 - Outils de communication
- Un but : améliorer la productivité du travail collaboratif.

Deux acteurs principaux :

- Google G Suite
- Microsoft Office 365

Un acteur spécialisé au domaine de la construction :

- Kroqui



Google G Suite

29

Les applications composant G suite:

- Messagerie et calendrier : Gmail, Agenda
- Stockage personnel des documents : Drive
- Création de documents : Docs, Sheets, Slides et Forms
- Visioconférence, messagerie d'équipe : Hangouts Meet et Chat

Plans de licence

Plan	Coût/mois/utilisateur	Fonctionnalités
Basic	4,68 € HT	Gmail, Agenda, Drive (30 Go), Hangouts Chats & Meet (jusqu'à 100 personnes), Docs, Sheets, Slides, Forms, Sites
Business	9,36 € HT	Basic + Drive illimité (si 5 utilisateurs), Hangouts Meets (jusqu'à 150 personnes), Recherche unifiée
Enterprise	23 € TTC	Business + Drive illimité (si 5 utilisateurs), Hangouts Meets (jusqu'à 250 personnes)

Microsoft Office 365 (1/3)

30

Les applications composant Office 365 :

- Création de documents : Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote...
- Messagerie et calendrier : Outlook, Calendrier
- Stockage personnel des documents : OneDrive
- Espaces collaboratifs d'équipe : SharePoint
- Visioconférence, Messagerie d'équipe : Teams
- Partage de tâches : Planner
- Partage de vidéos : Microsoft Stream



Microsoft Office 365 (2/3) : moins de 300 utilisateurs

31

Plan	Coût/mois/utilisateur	Fonctionnalités
Moins de 300 utilisateurs		
Office 365 Business Essentials	4,20 € HT	Messagerie (Outlook), OneDrive, SharePoint, Teams
Office 365 Business	8,80 € HT	Messagerie (Outlook), Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneDrive
Office 365 Business Premium	10,50 € HT	Messagerie (Outlook), Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneDrive, SharePoint, Teams

Microsoft Office 365 (2/3) : plus de 300 utilisateurs

32

Plan	Coût/mois/utilisateur	Fonctionnalités
Plus de 300 utilisateurs		
Office 365 E1	6,70 € HT	Messagerie (Outlook), OneDrive, SharePoint, Teams, Yammer, Stream, Office (seulement online)
Office 365 ProPlus	12,80 € HT	Messagerie (Outlook), Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneDrive
Office 365 E3	19,70 € HT	Messagerie (Outlook), Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneDrive, SharePoint, Teams, Yammer, Stream
Office 365 E5	34,40 € HT	Messagerie (Outlook), Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, OneDrive, SharePoint, Teams, Yammer, Stream, Power BI, liens avec la téléphonie

L'État français met à votre disposition **Kroqi** : www.kroqi.fr

Cette suite collaborative **gratuite** est dédiée **aux métiers de la construction**.

Fonctionnalités de collaboration :

- Organisation des réunions, des visioconférences, des chats ...
- Partager en temps réel des informations et des documents autour d'un projet
- Affecter et gérer des tâches

Spécificités sur le métier :

- Vérifier la compatibilité des outils et des maquettes en respect des protocoles et des chartes BIM
- Accéder rapidement aux quantités physiques spécifiques à vos métiers : le nombre de portes, de fenêtres, les surfaces plancher, les linéaires de murs...
- Choisir parmi un éventail de services : éditeur de devis, lien avec les outils métier, etc.



Aide à la décision

34

- **Les suites collaboratives offrent l'avantage d'apporter tous les outils utiles dans un même abonnement.**
- Les deux solutions identifiées présentent des fonctionnalités similaires, **le choix se portera donc sur la facilité de mise en place et l'ergonomie des outils proposés.**
- **G Suite de Google est entièrement en ligne.** Il n'y a rien à installer sur les postes de vos collaborateurs. Chaque participant, même extérieur à l'entreprise, doit avoir un compte Google.
- **Office 365** est plus largement utilisée au quotidien. Elle comporte également des outils en ligne. Cette suite permet des possibilités de personnalisation, avec ou sans avoir recours à des développements. **Son catalogue d'applications propose des connexions avec les principaux outils du marché.** On pourra ainsi connecter son Teams avec Zoom.
- **Kroqi** propose des **outils dédiés aux métiers de la construction** et reste entièrement **gratuite.**

Ce guide vous est mis à disposition par :



Association pour le Développement
du Numérique dans la Construction

