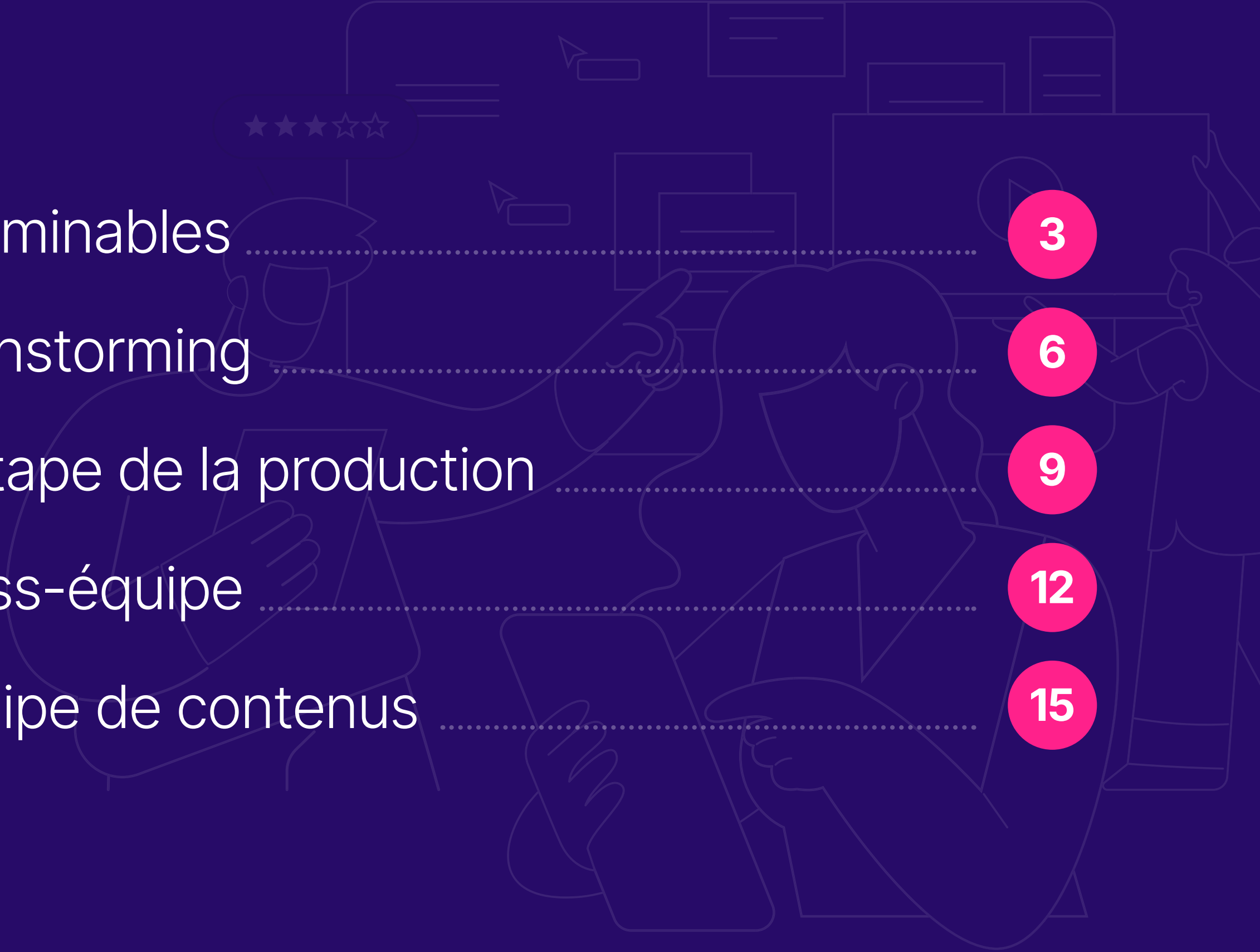


5 bonnes raisons

d'intégrer la
collaboration
visuelle à votre
production
de contenus



Sommaire

- 
1. Mettez fin aux validations interminables 3
 2. Libérez votre créativité en brainstorming 6
 3. Gardez le contrôle à chaque étape de la production 9
 4. Travaillez efficacement en cross-équipe 12
 5. Valorisez l'impact de votre équipe de contenus 15

1. Mettez fin aux validations interminables

"On en est à quelle version, déjà ? La V9 ou la V10 ?"

- Quel que soit le format du contenu à produire, celui-ci passe inévitablement par une **phase de validation**... qui a bien souvent tendance à s'allonger !
- Recueil de feedback, comparaison de versions,... La collaboration visuelle est une solution indispensable pour vous y retrouver plus facilement, car **elle vous soulage des étapes les plus laborieuses** du processus de validation.

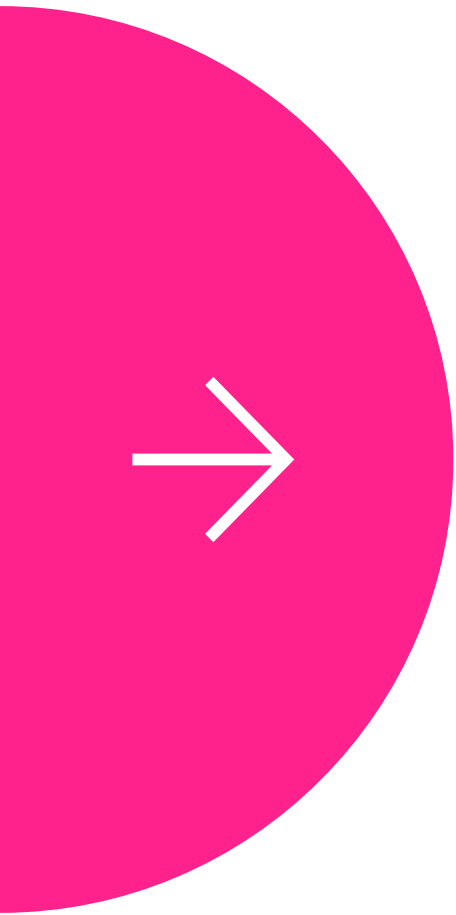


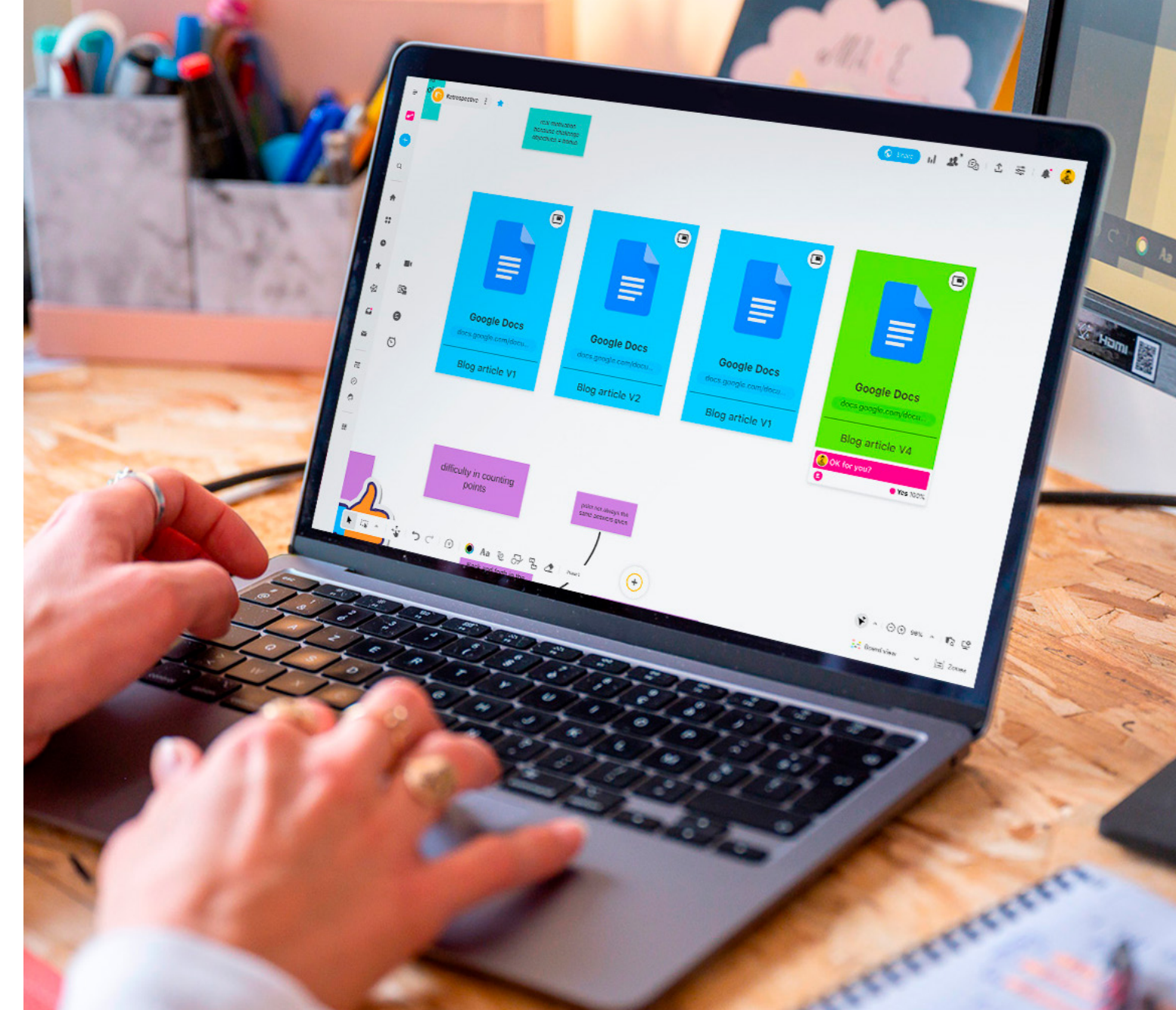
88%

des équipes créatives sont pénalisées dans leur travail en raison d'un manque de structure dans la validation des contenus.

(Ziflow, 2023)

Et en pratique ?

- 
- ✓ **Créez votre bibliothèque visuelle de ressources** dans un seul espace visuel, par exemple dans un whiteboard. Ainsi, les approbateurs ont une visibilité complète et en temps réel, ainsi que l'historique des versions précédentes pour les comparer.
 - ✓ **Utilisez une légende claire** pour structurer la validation de vos contenus. Il peut s'agir d'un code couleur pour différencier les retours d'un grand nombre de contributeurs, signaler un point bloquant ou informer de la prise en compte d'un feedback.
 - ✓ **Interpellez rapidement les approbateurs** dans votre espace de travail visuel en cas de nécessité, par exemple en ajoutant un commentaire ou une Question directement au niveau de l'élément proposé.



Astuce :

Dans Board, le whiteboard visuel de Klaxoon, ajoutez une Question Oui/Non ou d'évaluation à vos idées pour obtenir un feedback ou une validation rapide.

2. Libérez votre créativité en brainstorming

Ayez toujours une bonne idée sous la main !

- Un contenu engageant doit à la fois parler à son audience, répondre à vos objectifs et contraintes internes, et proposer une vision innovante par rapport à la concurrence. Pour cocher toutes ces cases à chaque nouveau projet, rien ne remplace **des séances de brainstorming régulières et efficaces.**
- Grâce à la collaboration visuelle, vos séances de brainstorming atteignent un nouveau niveau de créativité : vous partagez facilement vos idées, les faites évoluer ensemble, et transformez rapidement l'inspiration collective en actions concrètes.



73%

des entreprises qui encouragent la créativité collective bénéficient d'une croissance supérieure à leurs concurrents.

(D. Levassort, LinkedIn, 2025)



Et en pratique ?

- ✓ **Variez vos méthodes de brainstorming.** Par exemple, testez le format 1-2-4-Tous pour faire émerger des idées en groupes de plus en plus grands, ou boostez votre créativité en abordant le problème à l'envers avec la Pensée inversée, directement sur votre whiteboard.
- ✓ **Ajoutez un timer à votre espace d'idéation visuel** pour dynamiser vos séances. Le temps limité stimule la spontanéité, pousse chacun à partager ses idées sans filtre et favorise l'émergence de solutions originales.
- ✓ **Servez-vous de l'IA pour gagner du temps** dans la hiérarchisation de vos idées après un brainstorming. Utilisez un outil d'IA, intégré ou annexe à votre espace de travail, pour organiser et visualiser facilement vos idées par thématique.



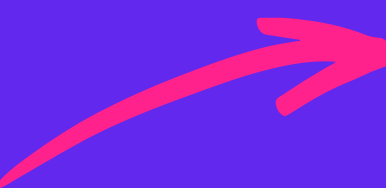
Astuce :

Dans votre Board, votez pour les meilleures idées partagées en brainstorming grâce à la fonctionnalité Like ou au dot-voting.

3. Gardez le contrôle à chaque étape de la production

Stop au flou artistique dans vos process !

- Du brief à la publication, la production de contenus passe par de nombreuses étapes intermédiaires. Sans **un modèle d'organisation clair**, il est facile de perdre le fil, de créer des doublons et de rallonger les délais.
- Grace à la collaboration visuelle, **chaque étape du processus est structurée**. L'équipe visualise son avancement en temps réel, les interdépendances entre les tâches et les alertes à traiter, quel que soit le type de contenu.



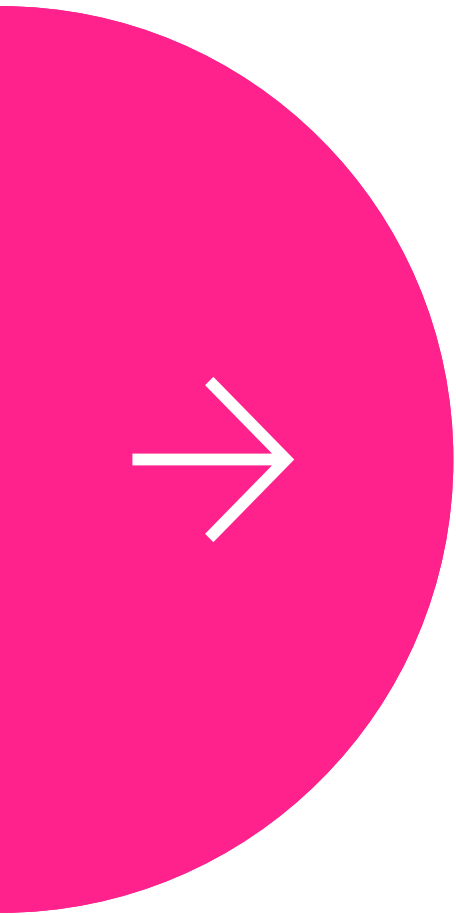
46%

Presque 1 marketeur sur 2 n'a pas de modèle de production de contenu standardisé et facile à passer à l'échelle.

(Content Marketing Institute, 2025)



Et en pratique ?

- 
- ✓ **Créez un planning éditorial visuel :** utilisez un modèle de calendrier prêt à l'emploi sur votre whiteboard pour renseigner facilement les dates-clés de publication et les échéances de chaque étape de production.
 - ✓ **Définissez clairement les rôles et les responsabilités de chacun.** Par exemple, intégrez une matrice RACI dans votre espace de travail pour visualiser qui fait quoi, que ce soit à l'échelle d'un seul contenu ou de l'ensemble de votre processus.
 - ✓ **Éliminez toute zone d'ombre :** les incertitudes peuvent vite devenir des problèmes majeurs. Si besoin, organisez rapidement une visio, idéalement directement dans votre espace de travail, pour clarifier l'avancement des tâches ou lever un point de blocage.



Astuce :

Structurez votre Board en Zones dédiées à chaque étape de la production : brief, conception, design, validation, production, publication,...

4. Travaillez efficacement en cross-équipe

Travaillez-vous vraiment ensemble... ou juste côte à côte ?

- Pour produire un contenu de qualité, l'équipe de production doit souvent solliciter l'expertise d'autres services internes. Si ces contributeurs ne sont pas **intégrés de façon fluide au processus**, leur réactivité pour partager des informations et leur feedback peuvent en pâtir.
- Encore une fois, la clé est de **rendre leur parcours visuel et intuitif**. Plus l'inclusion des contributeurs externes est simple et transparente, plus la production sera rapide grâce à des échanges dynamiques.



61%

des équipes de gestion de contenus citent la collaboration en silos comme un enjeu ayant un impact négatif dans leur quotidien.

(Content Marketing Institute, 2025)



Et en pratique ?

- ✓ **Documentez visuellement votre processus** pour les intervenants externes, afin de les guider dans votre espace de travail et de leur permettre de partager leurs idées au bon endroit.
- ✓ **Capturez l'attention des contributeurs externes** dès qu'ils arrivent dans votre espace de travail. Par exemple, prenez la main sur votre whiteboard pour les orienter directement vers la section qui vous intéresse.
- ✓ **Préparez des supports visuels en amont**, comme par exemple des Mémos, pour expliquer aux autres équipes votre mode de fonctionnement et la façon dont vous souhaitez qu'elles contribuent à vos contenus.



Astuce :

Une fois alignés sur le brief avec tous les commanditaires externes, renseignez un formulaire de demande dans une plateforme de gestion des workflows telle que Wrike. Cela planifiera alors automatiquement toutes les tâches associées à la production.

5. Valorisez l'impact de votre équipe de contenus

Faites sortir vos contributeurs de l'ombre !

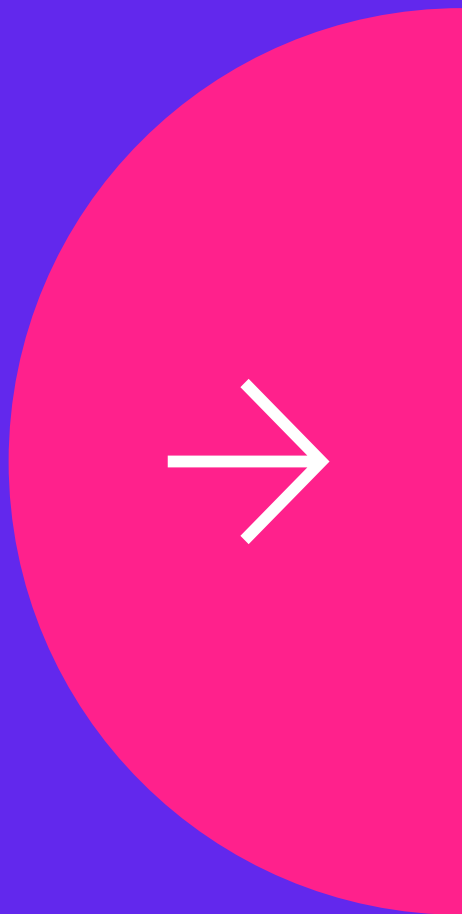
- Dans le rythme effréné de la production, **certains feedbacks peuvent être négligés** ou mal communiqués. Sans outils de visualisation partagés, les derniers ajustements passent souvent à la trappe, générant de la frustration chez les équipes créatives en bout de chaîne.
- La collaboration visuelle vous aide à **valoriser l'apport de chaque contributeur** grâce à des rituels d'équipe engageants et efficaces. Vous créez alors un cercle vertueux basé sur l'amélioration continue, et votre stratégie de contenus gagne en impact à chaque nouvelle itération.



84%

des équipes marketing ressentent de la frustration liée à des échanges de feedback inefficaces.

(ProofHub, 2024)

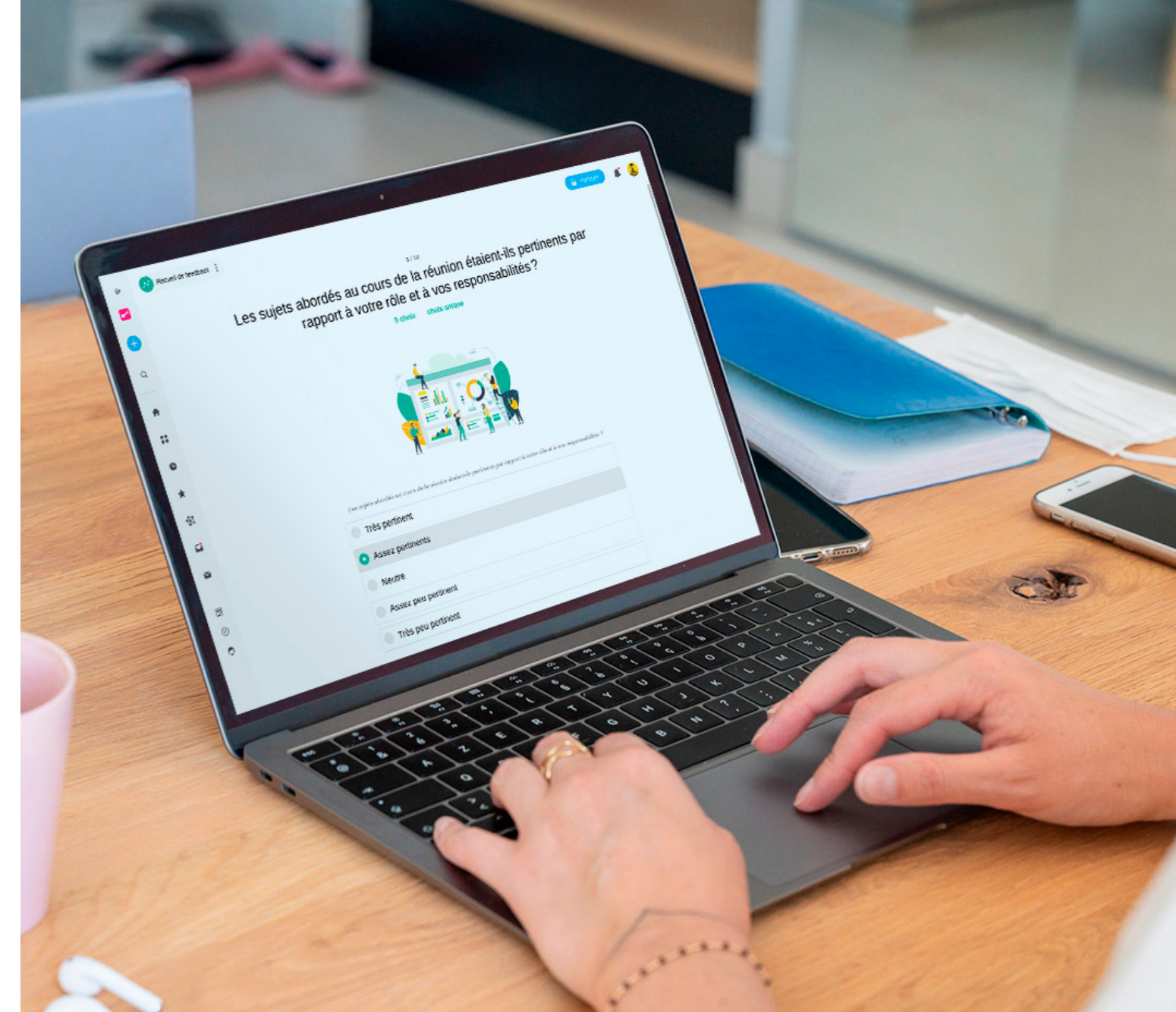


Et en pratique ?

- ✓ **Organisez des rétrospectives visuelles régulières** avec votre équipe pour évaluer l'efficacité de vos contenu et de votre processus de production.
- ✓ **Gardez une trace de vos échanges et productions passés.** Pour cela, vous pouvez par exemple créer un whiteboard spécifique dédié aux archives par période.
- ✓ **Identifiez un top 3 des actions** à mettre en place suite à vos points de bilan en équipe. Par exemple, tester un nouveau format de contenu, redéfinir un rôle, affiner votre whiteboard de travail visuel,...

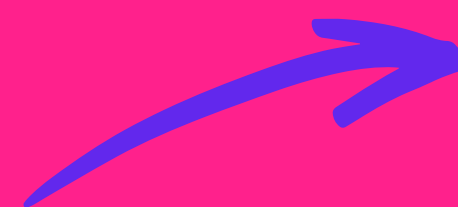
Astuce :

Partagez un Sondage "Recueil de feedback" à votre équipe en amont d'une rétrospective pour mieux la préparer suivant les premiers retours obtenus.





Checklist à retenir



- 1 La collaboration visuelle **accélère et fluidifie le processus de validation** lors de la création de contenus.
- 2 Elle **libère votre créativité et votre intelligence collective** en brainstorming, pour ne jamais être à court d'idées.
- 3 Elle vous permet de **garder une visibilité claire et complète** sur tout votre processus de production, du brief à la publication.
- 4 La collaboration visuelle vous permet **d'intégrer simplement des contributeurs externes** à votre processus de production de contenus, et à travailler efficacement de manière transversale.
- 5 Elle vous permet de valoriser la contribution de chaque membre de l'équipe pour **créer un cercle vertueux** dans votre stratégie de contenus.

**Testez dès maintenant la collaboration
visuelle pour une création de contenus
plus fluide et efficace !**

Découvrez Klaxoon

klaxoon.com

