

Nouveautés Hiver 2025



Marketing

Objectif

Augmenter l'efficacité des opérations marketing de 20 %

54 %

Sous-objectif

Accélérer de 25 % le déploiement des campagnes

62 %

Projet

Boîte de réception des demandes marketing

71 %

Boîte de réception des demandes marketing

Demandes ⚡

+ Ajouter une demande

- C Lancement de nouveau produit
- N Demande d'assets
- N Événement T2

N Nouvelle

✓ C En cours

T Terminée

T4 • FÉVRIER

Table des matières

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion de projet

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Suivi des demandes

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion des objectifs

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion des ressources

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Planification stratégique et gestion de portefeuille

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Évaluation des activités et rapports

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Onboarding et développement des équipes

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Sécurité et contrôles de l'entreprise

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

IA Asana

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

Gestion de projet





Gestion de projet

[EN SAVOIR PLUS →](#)

- ✓ **Types de tâches et statuts personnalisés**
Créez des tâches et des statuts personnalisés adaptés aux workflows uniques de votre équipe
- ✓ **Autorisations de projet dans les modèles**
Appliquez les autorisations de projet dans les modèles pour plus de cohérence et de sécurité
- ✓ **Champs personnalisés privés**
Protégez les données sensibles
- ✓ **Autorisations de champs personnalisés**
Préservez l'exactitude des données grâce à la modification contrôlée des valeurs des champs personnalisés
- ✓ **« Regrouper par » dans la vue Gantt**
Identifiez rapidement les informations clés et rationalisez la planification des projets
- ✓ **Améliorations du chat intelligent**
Obtenez des réponses plus précises pour agir plus rapidement

2023 Annual Planning

Overview **List** Board Timeline Calendar Gantt

▼ **In progress**

✓ Map strategic questions	Wednesday	Operations
✓ Analyze 2022 performance	Friday	Analytics
✓ Schedule kickoff	Sept 8	Operations

▼ **Complete**

Créez des types de tâches et des statuts personnalisés adaptés aux workflows uniques de votre équipe

RESSOURCES →



En bref

Les types de tâches personnalisés vous permettent de définir des catégories de tâches, d'adapter les statuts, et de suivre leur progression jusqu'à leur achèvement. Intégrés aux automatisations et aux rapports, ils offrent la flexibilité nécessaire pour gérer et analyser le travail dans l'ensemble des projets et portefeuilles.



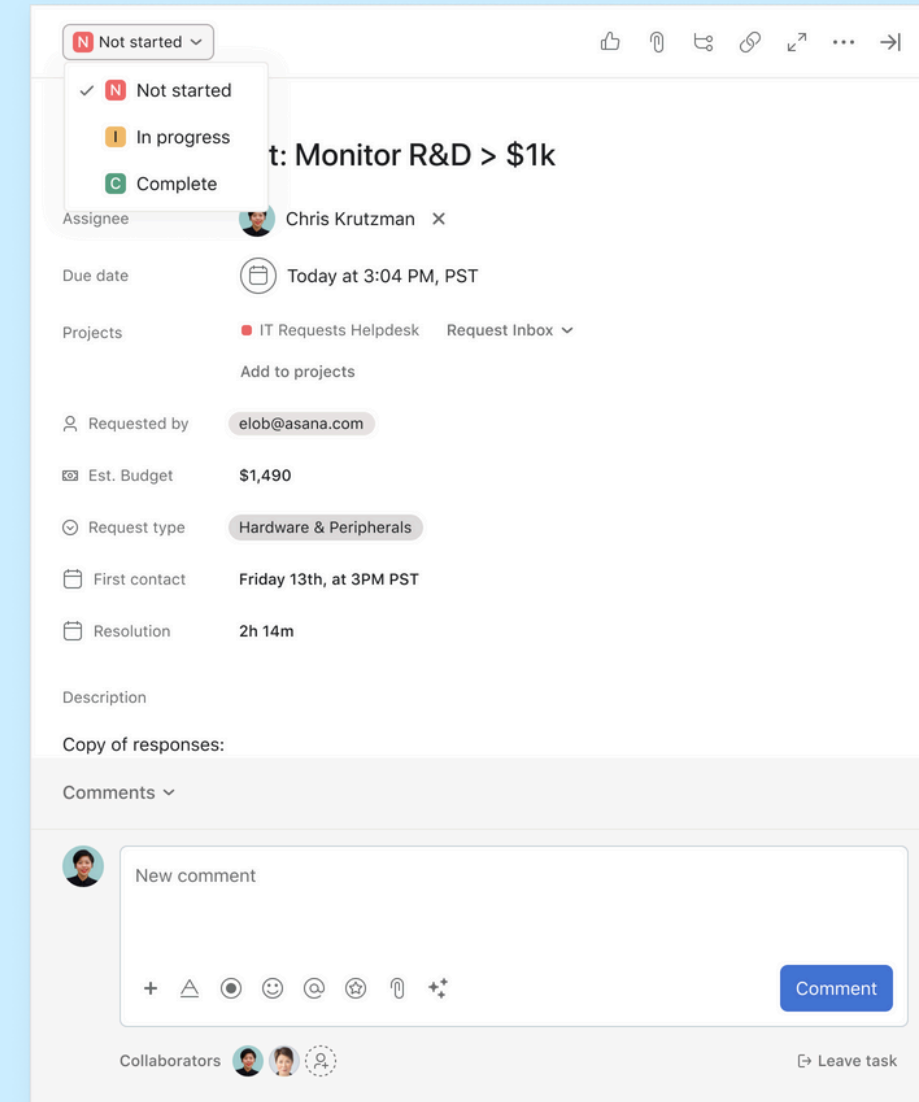
Principaux avantages

- Personnalisez les types de tâches et les statuts en fonction de vos besoins
- Standardisez les tâches pour plus de clarté et d'alignement entre les équipes
- Créez des rapports sur les types de tâches personnalisés pour un suivi plus précis et des analyses plus pertinentes



Principaux cas d'utilisation

- Suivi des demandes
- Réception des demandes de travail
- Gestion des tickets
- Workflows spécifiques à une équipe et à une fonction



Fonctionnement

Créez des types de tâches personnalisés dans les modèles de tâches via le menu Personnaliser, puis définissez-les comme type de tâche de projet par défaut dans les paramètres du projet.

Appliquez les autorisations de projet dans les modèles pour plus de cohérence et de sécurité

RESSOURCES →



En bref

En plus des nouvelles autorisations de projet qui permettent aux utilisateurs de modifier les restrictions sur les valeurs des champs personnalisés et l'hébergement multiprojet, nous introduisons la possibilité de modifier les valeurs des champs personnalisés et les restrictions d'hébergement multiprojet sur les modèles de projet.



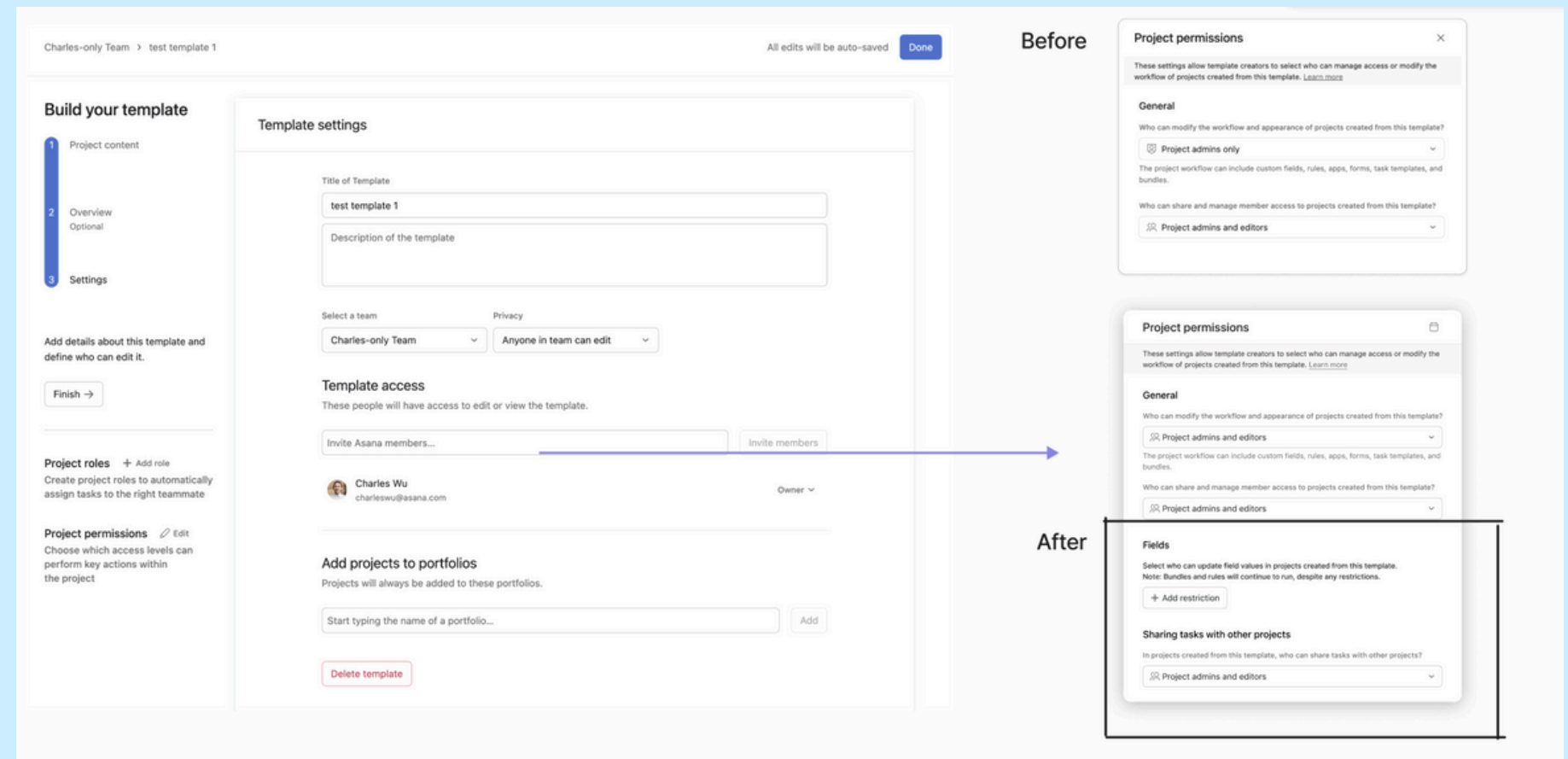
Principaux avantages

- Automatisez les autorisations en appliquant les restrictions des modèles aux nouveaux projets
- Protégez l'intégrité des données en contrôlant qui peut modifier les champs personnalisés
- Gérez la visibilité des projets en limitant l'accès à l'hébergement multiprojet



Principaux cas d'utilisation

- Contrôle de l'accès aux projets
- Réception des demandes de travail
- Collaboration interfonctionnelle



Fonctionnement

Définissez les restrictions de modification des champs personnalisés et d'hébergement multiprojet (multihoming) au sein d'un projet, puis convertissez ce dernier en modèle ou créez de nouveaux projets à partir de celui-ci pour conserver les autorisations.

Protégez les données sensibles grâce aux champs personnalisés privés

RESSOURCES →



En bref

Assurez la confidentialité des données en créant des champs personnalisés privés afin de permettre aux équipes de contrôler qui peut consulter et accéder aux informations sensibles au sein des tâches, des projets ou des portefeuilles.



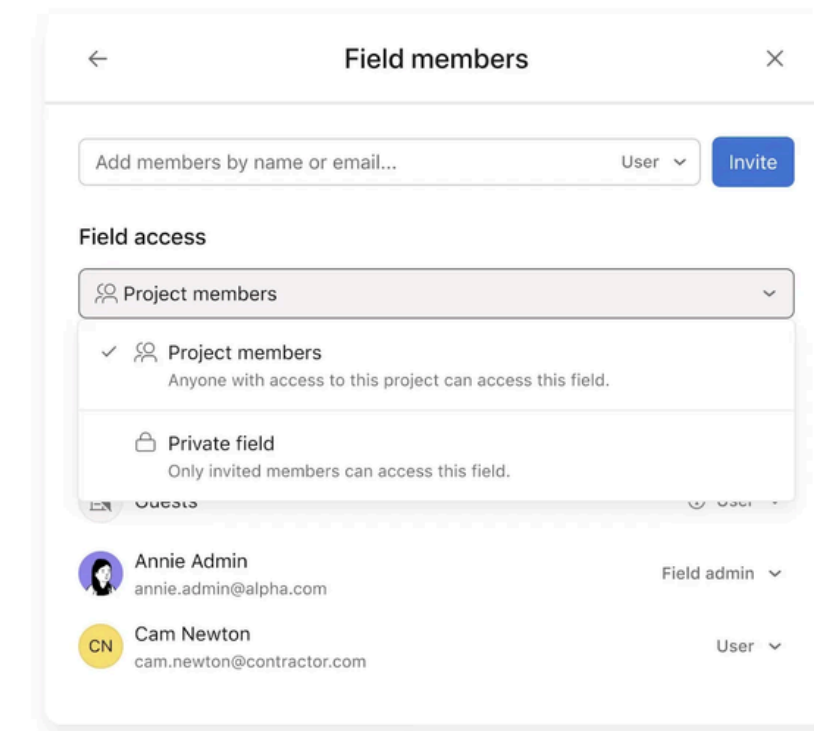
Principaux avantages

- Partagez du contenu sans compromettre les informations sensibles
- Masquez les champs tels que « budget » pour les invités afin de préserver la confidentialité des collaborations avec les clients



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Collaboration avec les clients
- Création de rapports



Fonctionnement

Ajustez la visibilité des champs personnalisés en sélectionnant « Modifier le champ », en ouvrant les paramètres d'accès au champ et en choisissant entre un accès à l'échelle du projet, de l'entreprise ou privé.

Préservez l'exactitude des données grâce à la modification contrôlée des valeurs des champs personnalisés dans les projets

RESSOURCES →



En bref

Bénéficiez d'un contrôle précis sur la modification des champs personnalisés grâce à des autorisations granulaires. Elles permettent aux équipes de protéger les données critiques, d'éviter les modifications involontaires et de répondre aux besoins de sécurité des entreprises traitant des informations sensibles.



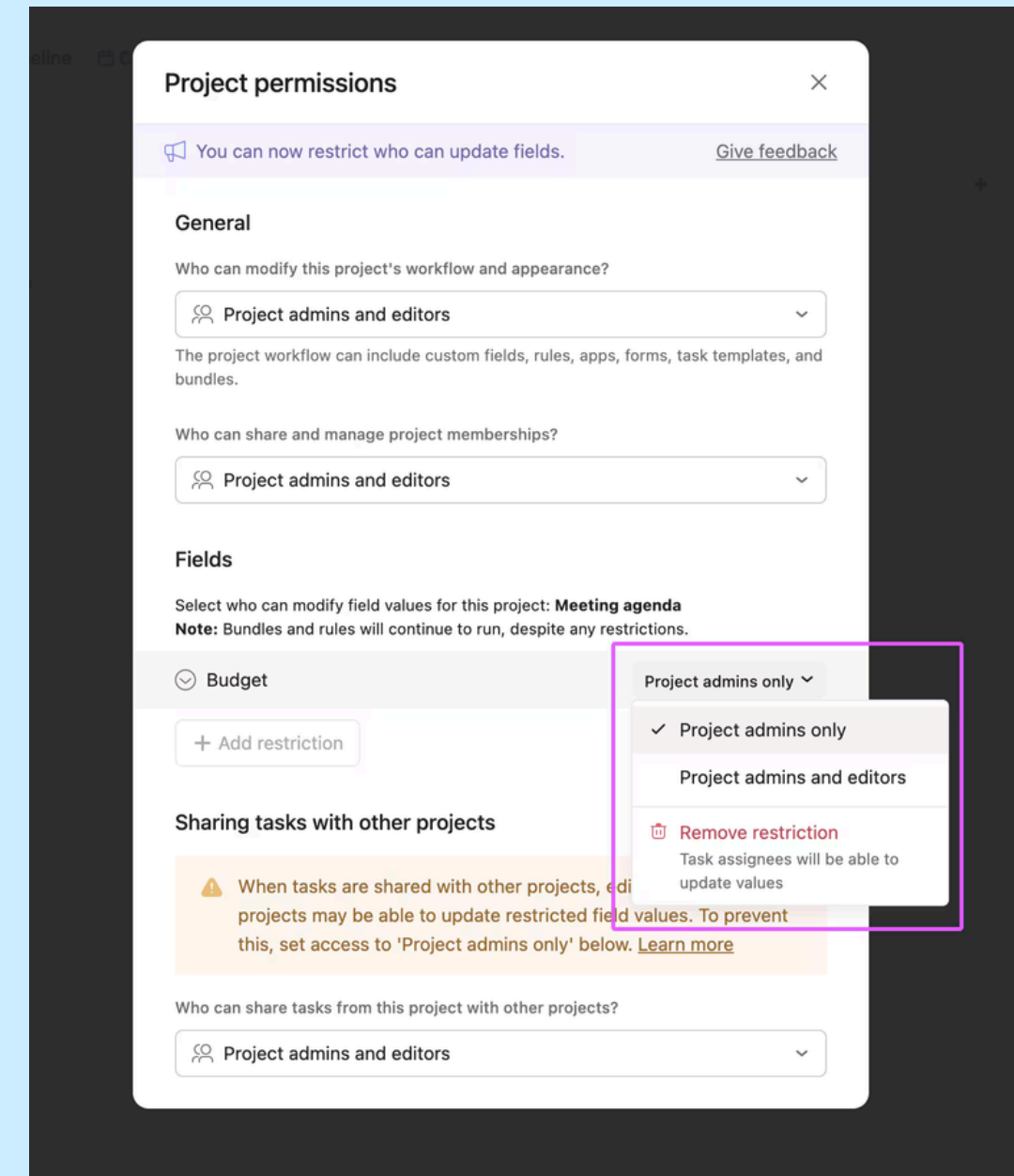
Principaux avantages

- Empêchez les modifications non autorisées et préservez l'exactitude des données
- Restreignez l'accès pour protéger les informations sensibles
- Assurez-vous que seuls les membres de l'équipe concernés peuvent effectuer des mises à jour



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Rapports et audits



Fonctionnement

Ajustez les autorisations des champs dans « Modifier les paramètres des champs » pour contrôler qui peut mettre à jour les valeurs des champs personnalisés.

Identifiez rapidement les informations clés et rationalisez la planification des projets en regroupant les tâches dans la vue Gantt

RESSOURCES →



En bref

Utilisez « Regrouper par » dans la vue Gantt pour organiser les tâches par responsable, priorité ou champs personnalisés afin de visualiser facilement les ressources et de mettre en évidence les tâches essentielles dans votre chronologie.



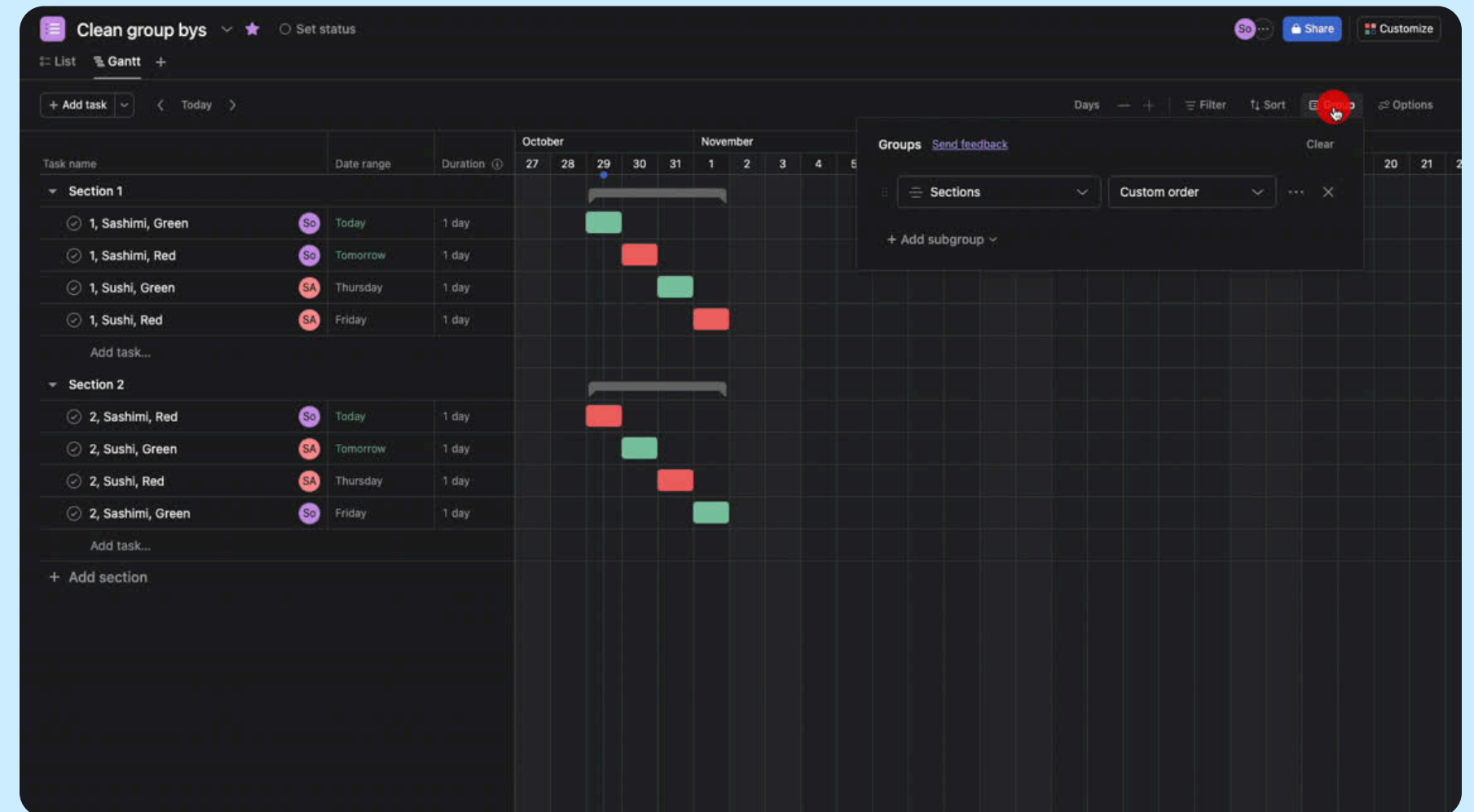
Principaux avantages

- Bénéficiez d'une meilleure visibilité sur les ressources en regroupant les tâches par responsable afin d'évaluer la capacité
- Donnez la priorité aux tâches clés en les regroupant par ordre d'importance afin de permettre à votre équipe de se concentrer sur l'essentiel
- Améliorez la planification en organisant les tâches par équipe ou par fonction afin d'aligner le travail sur les objectifs



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Répartition des ressources
- Suivi de l'avancement



Fonctionnement

Dans la vue Gantt, utilisez « Regrouper par » pour organiser les tâches par responsable, priorité ou champs personnalisés pour une meilleure visibilité et planification.

Obtenez des réponses plus précises et agissez plus rapidement grâce aux améliorations apportées au chat intelligent

RESSOURCES →



En bref

Le chat intelligent offre désormais des interactions plus intuitives et naturelles, vous permettant de poser des questions de suivi détaillées, de rédiger et d'affiner le contenu, d'obtenir des liens directs au sein du produit et de bénéficier de conseils d'experts en toute simplicité.



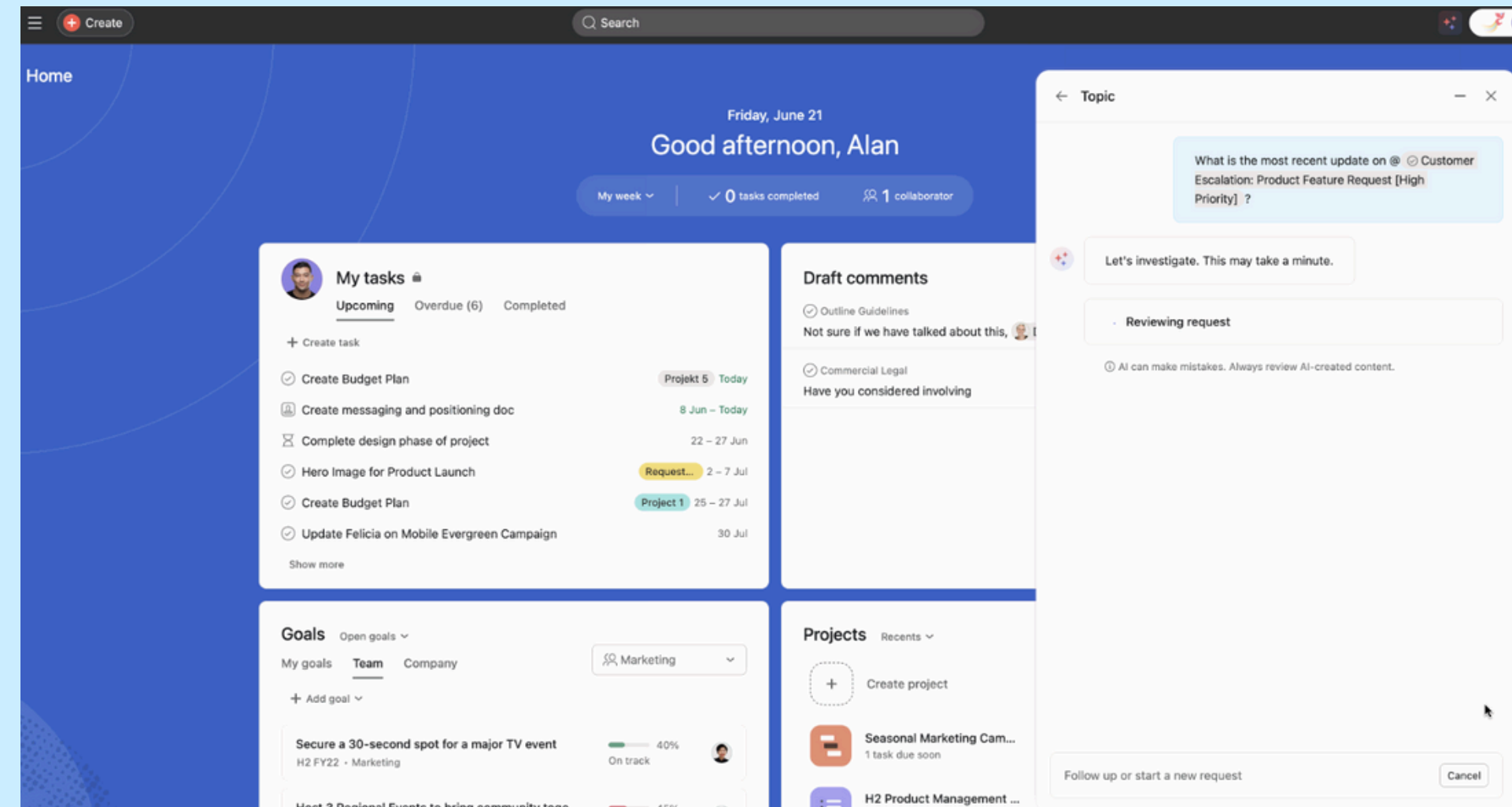
Principaux avantages

- Trouvez plus rapidement des réponses grâce à des suivis alimentés par l'IA qui mémorise le contexte
- Rédigez, corrigez et améliorez le texte directement dans le chat
- Obtenez des conseils d'experts et des recommandations pour gérer votre travail plus efficacement



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Planification des ressources
- Planification stratégique
- Lancements de produit



Fonctionnement

Ouvrez le chat intelligent en cliquant sur l'icône en forme de poussière d'étoile en haut à droite de votre fenêtre Asana, puis sélectionnez une question suggérée ou saisissez la vôtre dans un langage simple et clair.

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

Suivi des demandes



Suivi des demandes

[EN SAVOIR PLUS →](#)



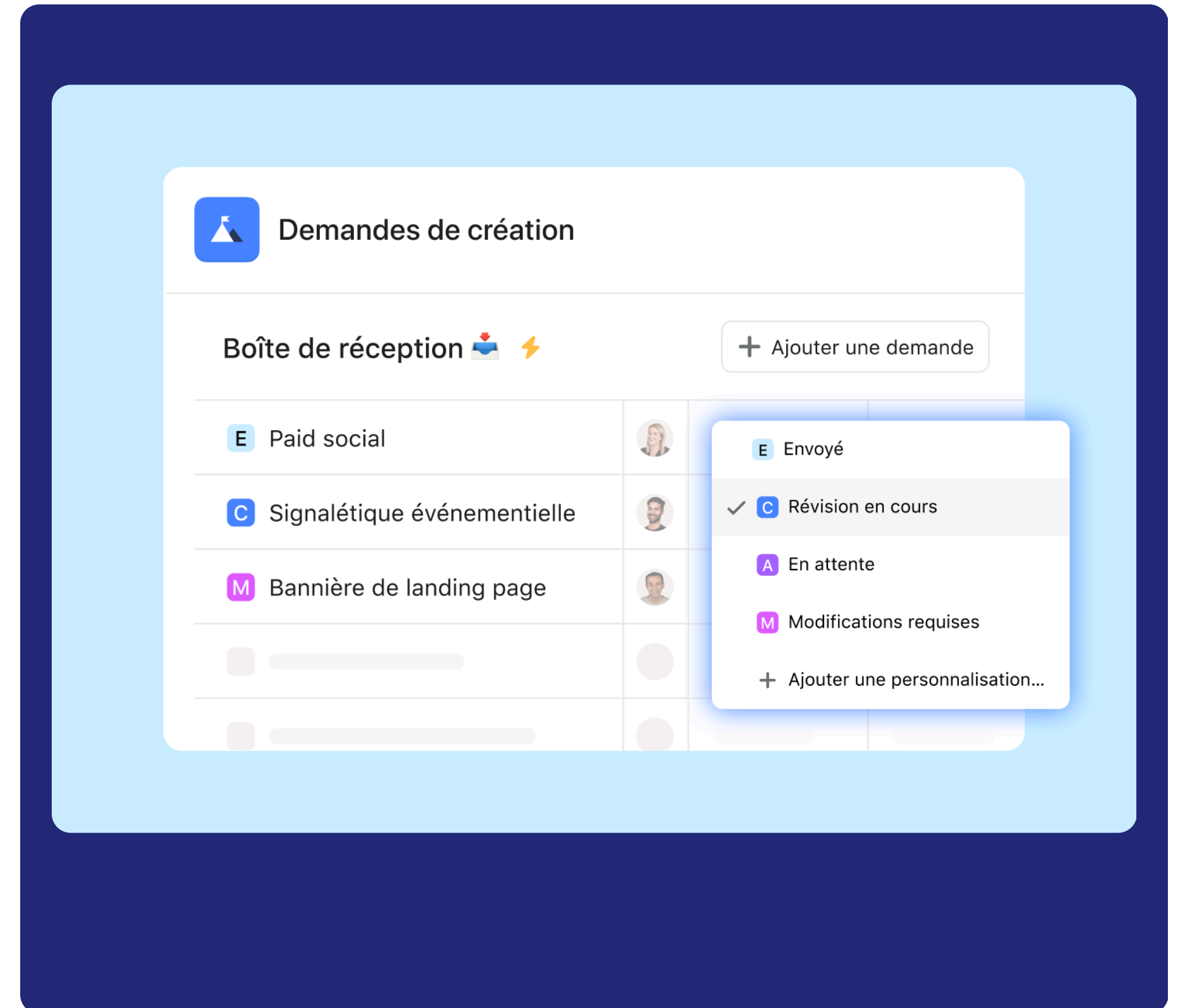
Suivi des demandes

Gérez et suivez les demandes en toute transparence, même si les parties prenantes ne disposent pas d'une licence Asana



Types de tâches et statuts personnalisés

Créez des tâches et des statuts personnalisés correspondant aux workflows uniques de votre équipe



Gérez et suivez les demandes en toute transparence, même si les parties prenantes ne disposent pas d'une licence Asana

RESSOURCES →



En bref

Suivez, gérez et traitez efficacement les demandes en les centralisant, en automatisant les workflows et en permettant aux personnes qui soumettent des formulaires et qui disposent d'une adresse e-mail partagée avec l'entreprise de recevoir des mises à jour et de répondre par e-mail.



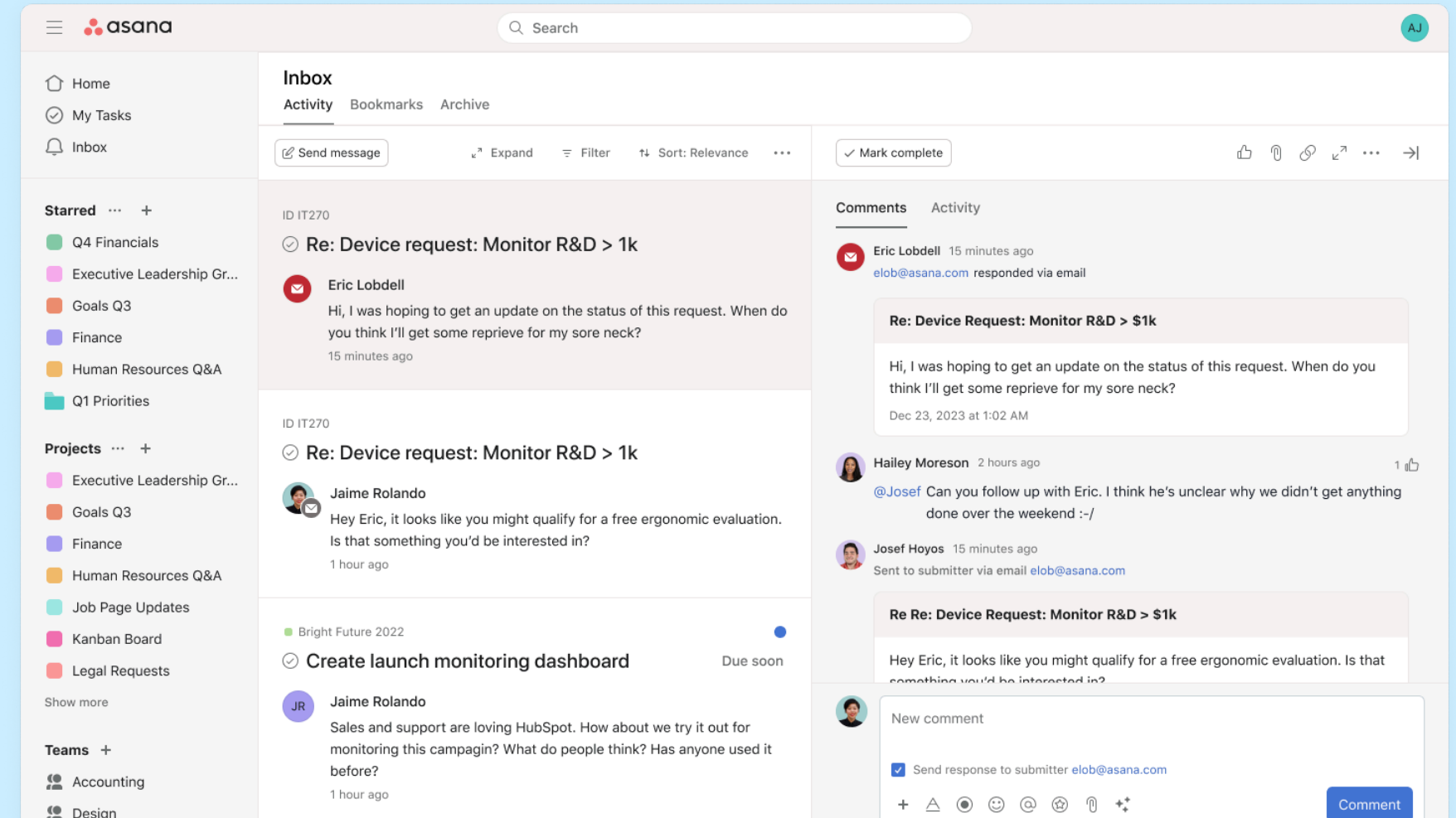
Principaux avantages

- Suivi centralisé des demandes pour enregistrer et gérer l'ensemble des demandes au même endroit
- Communication claire entre les personnes soumettant une demande et les responsables pour une meilleure coordination
- Visibilité en temps réel sur le statut et la progression des demandes pour un traitement plus rapide



Principaux cas d'utilisation

- Suivi des demandes
- Réception des demandes de travail



Fonctionnement

Créez un projet dédié sur Asana pour saisir et gérer les demandes entrantes, attribuer des tâches aux membres de l'équipe et suivre l'avancement des projets du début à la fin.

Créez des types de tâches et des statuts personnalisés adaptés aux workflows uniques de votre équipe

RESSOURCES →



En bref

Les types de tâches personnalisés vous permettent de définir des catégories de tâches, d'adapter les statuts, et de suivre leur progression jusqu'à leur achèvement. Intégrés aux automatisations et aux rapports, ils offrent la flexibilité nécessaire pour gérer et analyser le travail dans l'ensemble des projets et portefeuilles.



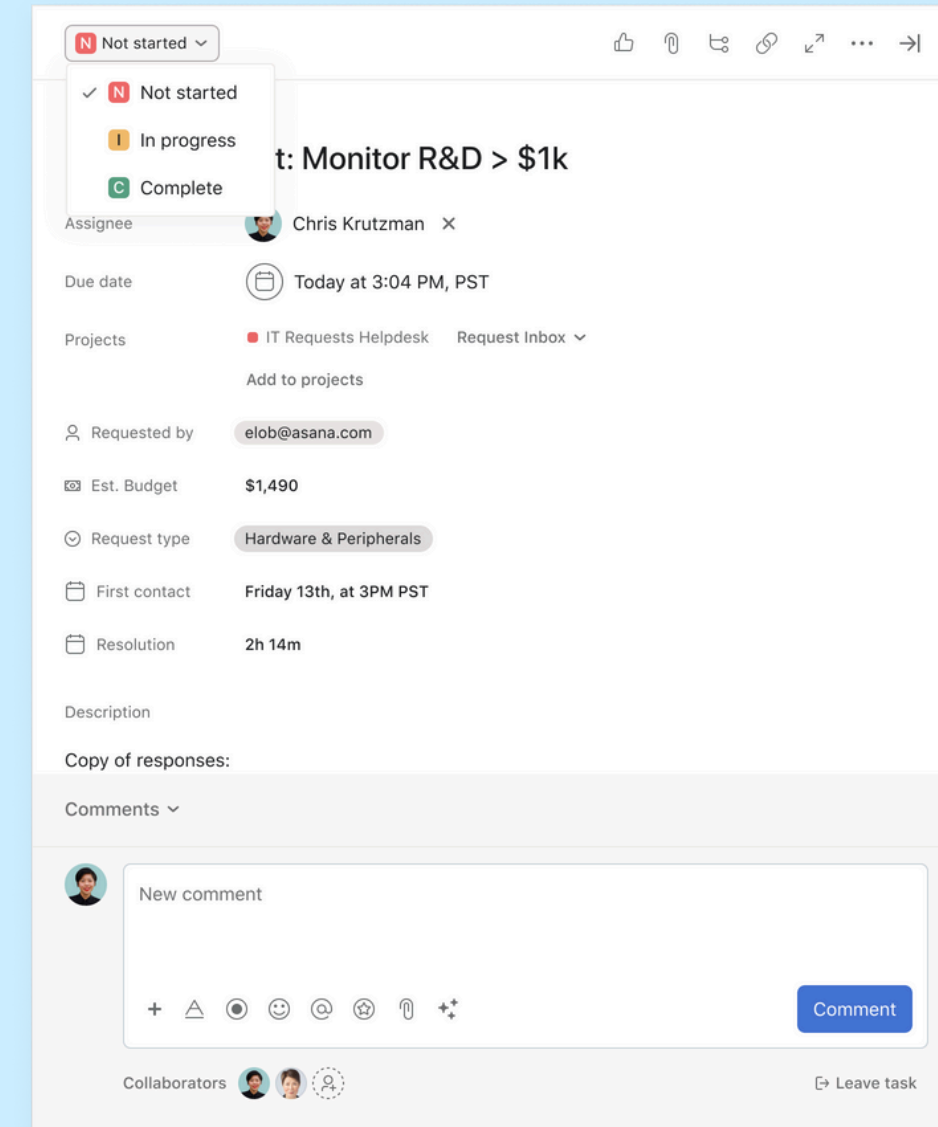
Principaux avantages

- Personnalisez les types de tâches et les statuts en fonction de vos besoins
- Standardisez les tâches pour plus de clarté et d'alignement entre les équipes
- Créez des rapports sur les types de tâches personnalisés pour un suivi plus précis et des analyses plus pertinentes



Principaux cas d'utilisation

- Suivi des demandes
- Réception des demandes de travail
- Gestion des tickets
- Workflows spécifiques à une équipe et à une fonction



Fonctionnement

Créez des types de tâches personnalisés dans les modèles de tâches via le menu Personnaliser, puis définissez-les comme type de tâche de projet par défaut dans les paramètres du projet.

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

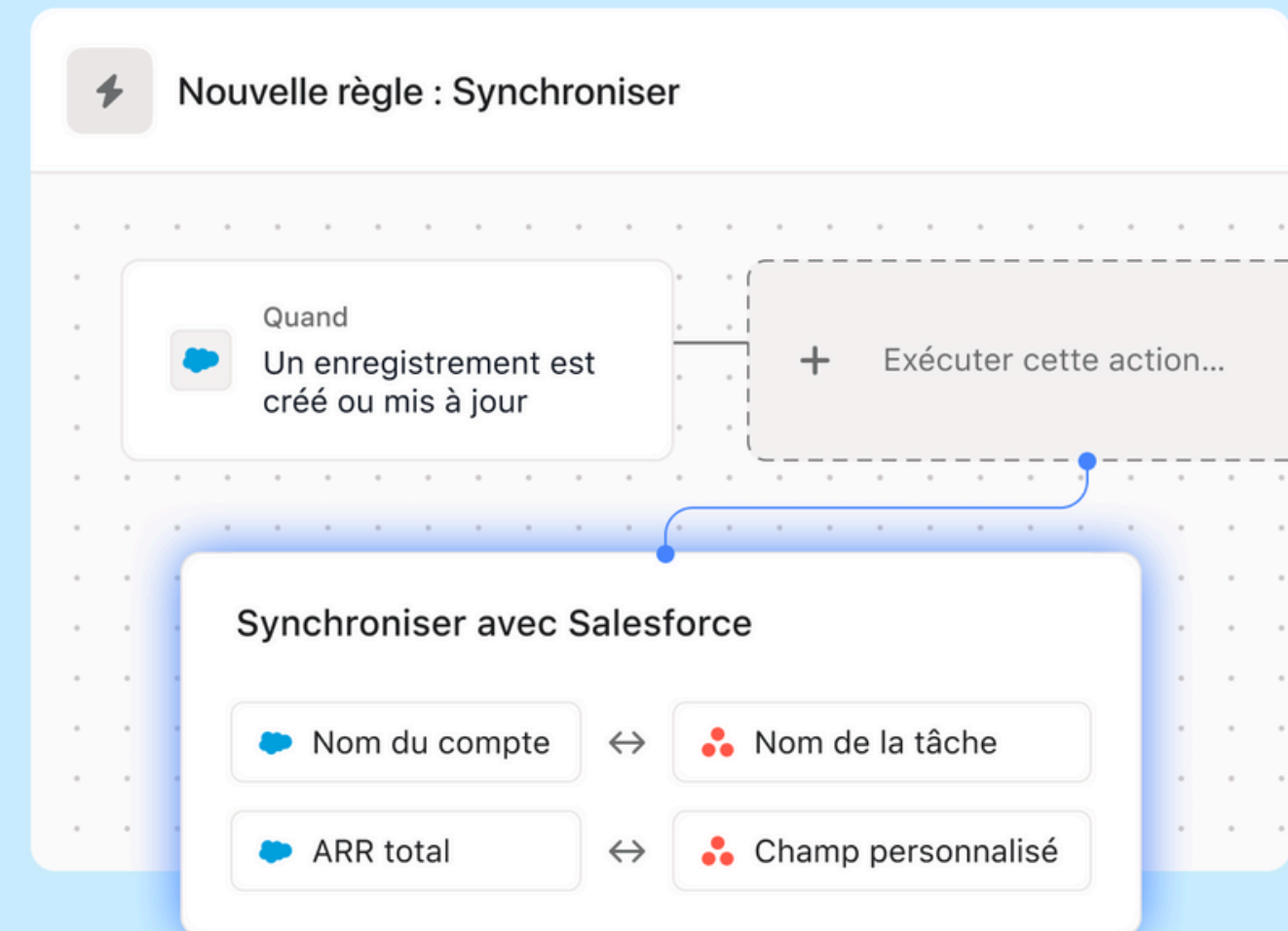
Intégrations



⚡ Intégrations

EN SAVOIR PLUS →

- ✓ **Synchronisation des données de Salesforce vers Asana**
Synchronisez Salesforce et Asana en temps réel pour rationaliser vos workflows
- ✓ **Vues de projet dans Microsoft Teams**
Gardez les équipes alignées avec les vues de projet Asana dans MS Teams
- ✓ **Rappels personnalisés dans Microsoft Teams**
Améliorez la coordination communication/exécution
- ✓ **Chat intelligent dans Microsoft Teams**
Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail



Synchronisez Salesforce et Asana en temps réel pour rationaliser les workflows entre les services

RESSOURCES →



En bref

La synchronisation entre Salesforce et Asana permet aux équipes de créer des tâches qui synchronisent les données Salesforce avec Asana, mettant ainsi à jour les champs en temps réel et réduisant le travail manuel.



Principaux avantages

- Synchronisez automatiquement les données Salesforce avec les tâches Asana pour gagner du temps
- Bénéficiez d'un meilleur suivi en tenant les équipes systématiquement informées
- Simplifiez les processus interfonctionnels et réduisez les efforts manuels



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Planification de campagnes
- Planification stratégique

The screenshot displays the Asana workflow rule configuration interface. At the top, the rule is titled "When Record is created or updated" with ID 1207544865760209 and is marked as "Active". It shows a trigger event "Record is created or updated" on the field "Account, Domain Date Created, is after...". This triggers the action "Create a task" with the task name "Account Name and Annual Revenue". The right-hand panel shows configuration options for the task, including "Task" (set to "Account Name and Annual Revenue"), "Assignee" (set to "No assignee"), "Due date" (set to "Set a relative due date"), "Projects" (set to "SFDC Test Project"), "Dependencies" (set to "Add dependencies"), "Description" (set to "Account type: Account Type"), and "Collaborators" (set to "Add collaborators").

Fonctionnement

Pour configurer la synchronisation entre Salesforce et Asana, cliquez sur « Personnaliser » dans un projet Asana, ajoutez une règle avec un déclencheur Salesforce, sélectionnez « Créer une tâche et rester synchronisé », remplissez les champs, puis cliquez sur « Publier la règle » pour l'activer.

Intégrez les équipes aux vues de projet Asana directement dans Microsoft Teams

RESSOURCES →



En bref

Restez au courant des projets Asana dans Microsoft Teams. Intégrez et modifiez les vues Liste, créez et mettez à jour les tâches, et partagez les mises à jour de statut des projets dans les canaux Teams pour une visibilité totale sur la progression et les risques potentiels.



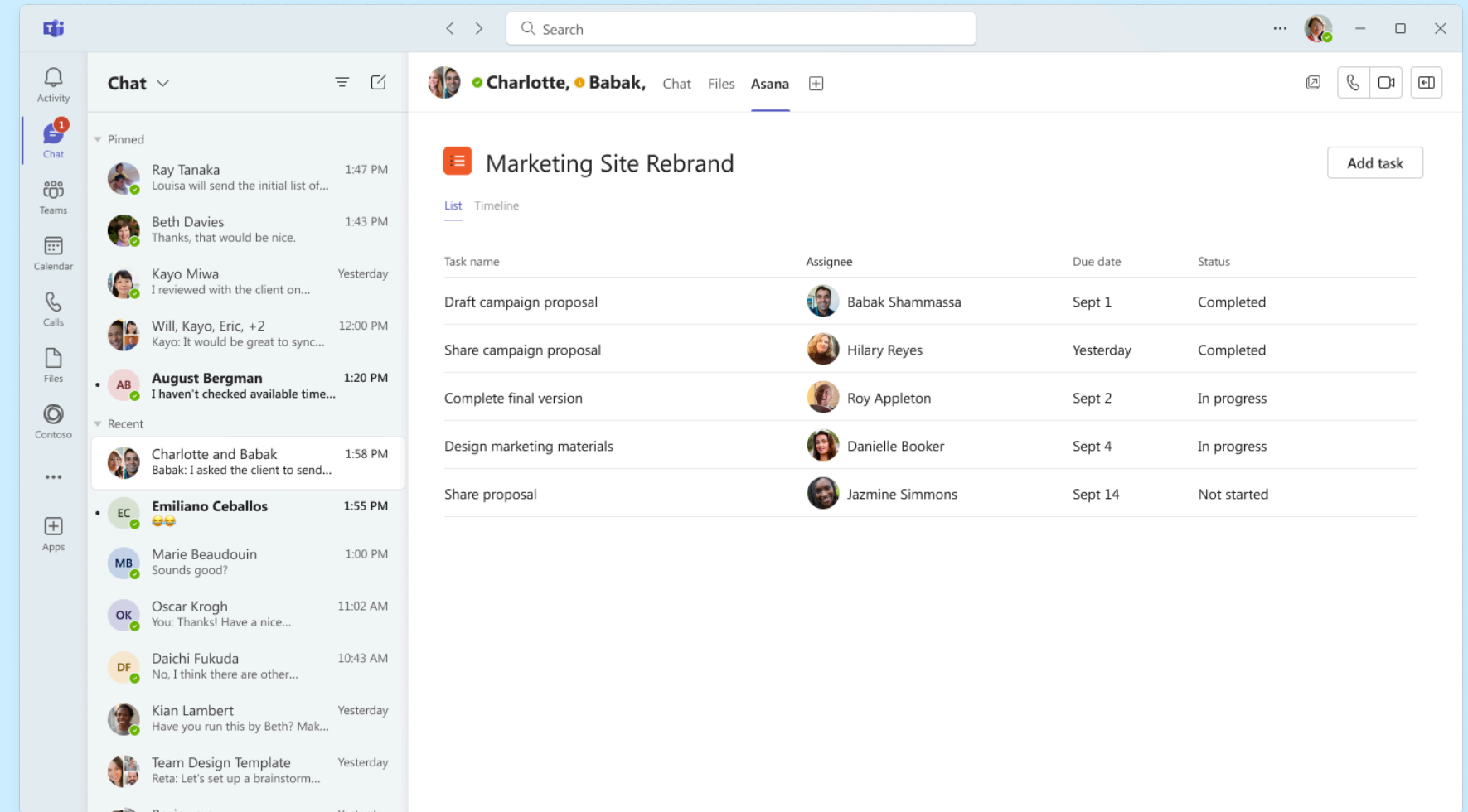
Principaux avantages

- Étendez la visibilité à tous vos collaborateurs en intégrant les projets Asana dans les canaux Teams
- Recevez des notifications personnalisables sur le statut de vos projets dans Teams
- Améliorez la productivité en consultant toutes vos informations sans avoir à passer d'Asana à Teams



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Planification de campagnes
- Planification stratégique



Fonctionnement

Ajoutez des projets Asana à un canal Teams, personnalisez les notifications de statut et maintenez votre équipe informée des mises à jour de projet en temps réel.

Améliorez la coordination communication/exécution grâce à des rappels personnalisés dans Microsoft Teams

RESSOURCES →



En bref

Envoyez des rappels personnalisés dans Microsoft Teams pour informer les collaborateurs des mises à jour et des commentaires sur les tâches.



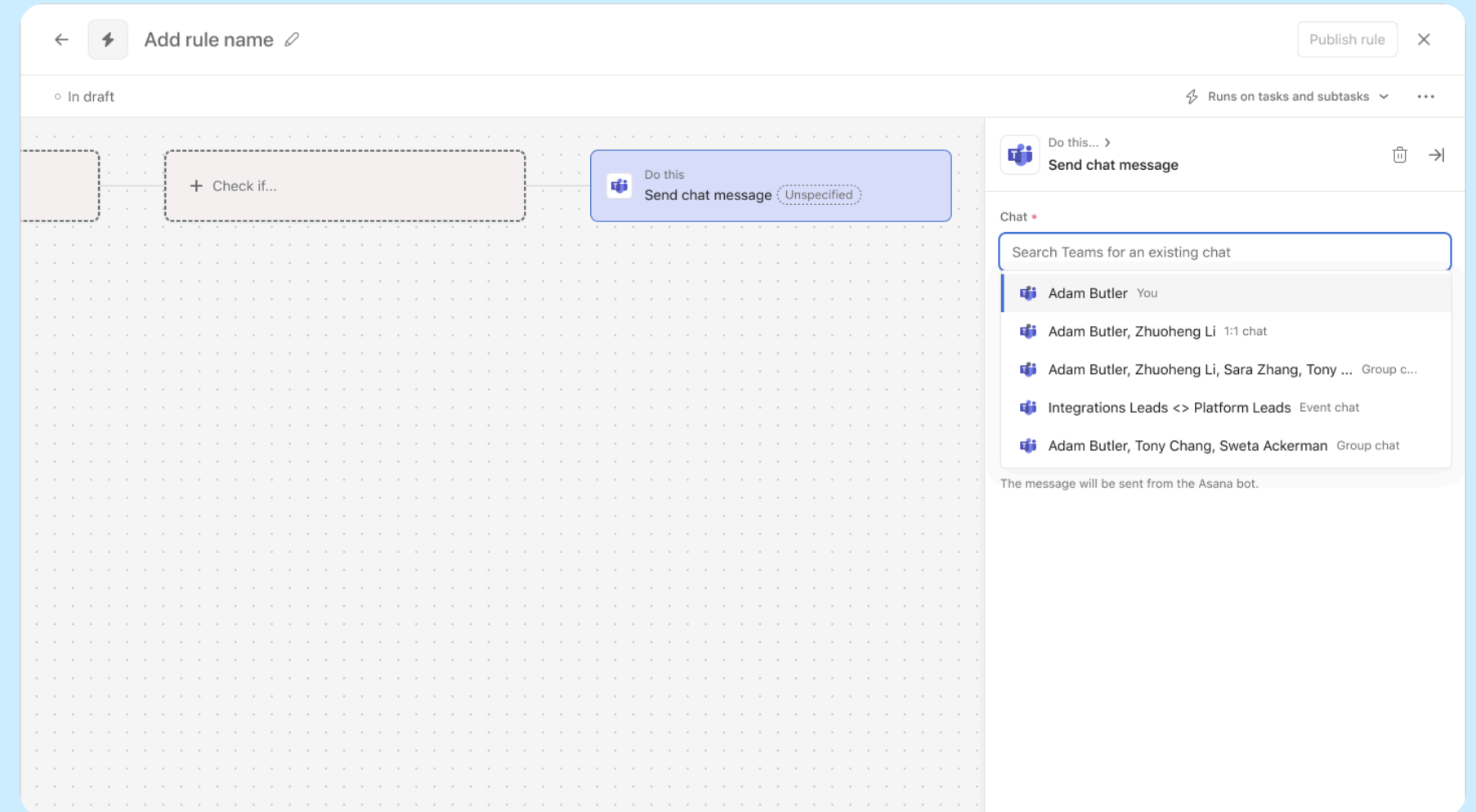
Principaux avantages

- Automatisez les mises à jour avec des notifications Teams personnalisées à partir de déclencheurs Asana
- Améliorez la visibilité en tenant les équipes informées dans Microsoft Teams
- Gagnez du temps grâce aux rappels et aux alertes automatiques pour les mises à jour de projet clés



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Production créative
- Planification de campagnes
- Planification stratégique
- Lancements de produit



Fonctionnement

Créez une règle personnalisée sur Asana, définissez un déclencheur et configurez les notifications Teams pour les mises à jour automatiques.

Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail directement dans Microsoft Teams

RESSOURCES →



En bref

Accédez au chat intelligent dans Microsoft Teams pour obtenir des résumés de projets, identifier les obstacles et obtenir des analyses et conseils de l'IA pour une meilleure définition des priorités.



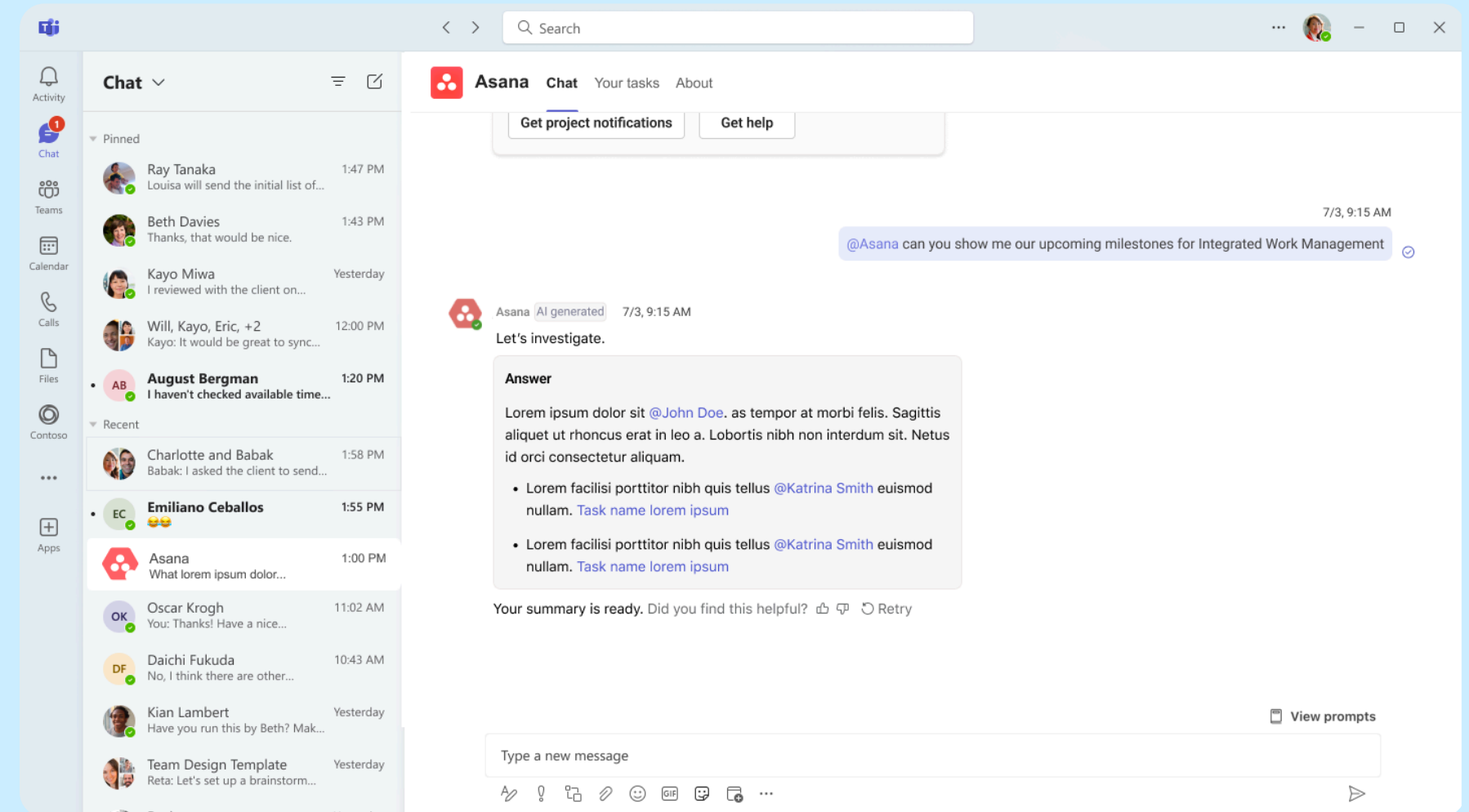
Principaux avantages

- Obtenez des réponses instantanées sur le statut de votre travail, les risques des projets et les étapes à suivre
- Restez sur la bonne voie en identifiant les obstacles avant que le travail ne prenne du retard
- Hiérarchisez efficacement le travail grâce à des analyses et conseils de l'IA sur les tendances, les étapes à suivre et les collaborateurs impliqués



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Production créative
- Planification de campagnes
- Planification stratégique
- Lancements de produit



Fonctionnement

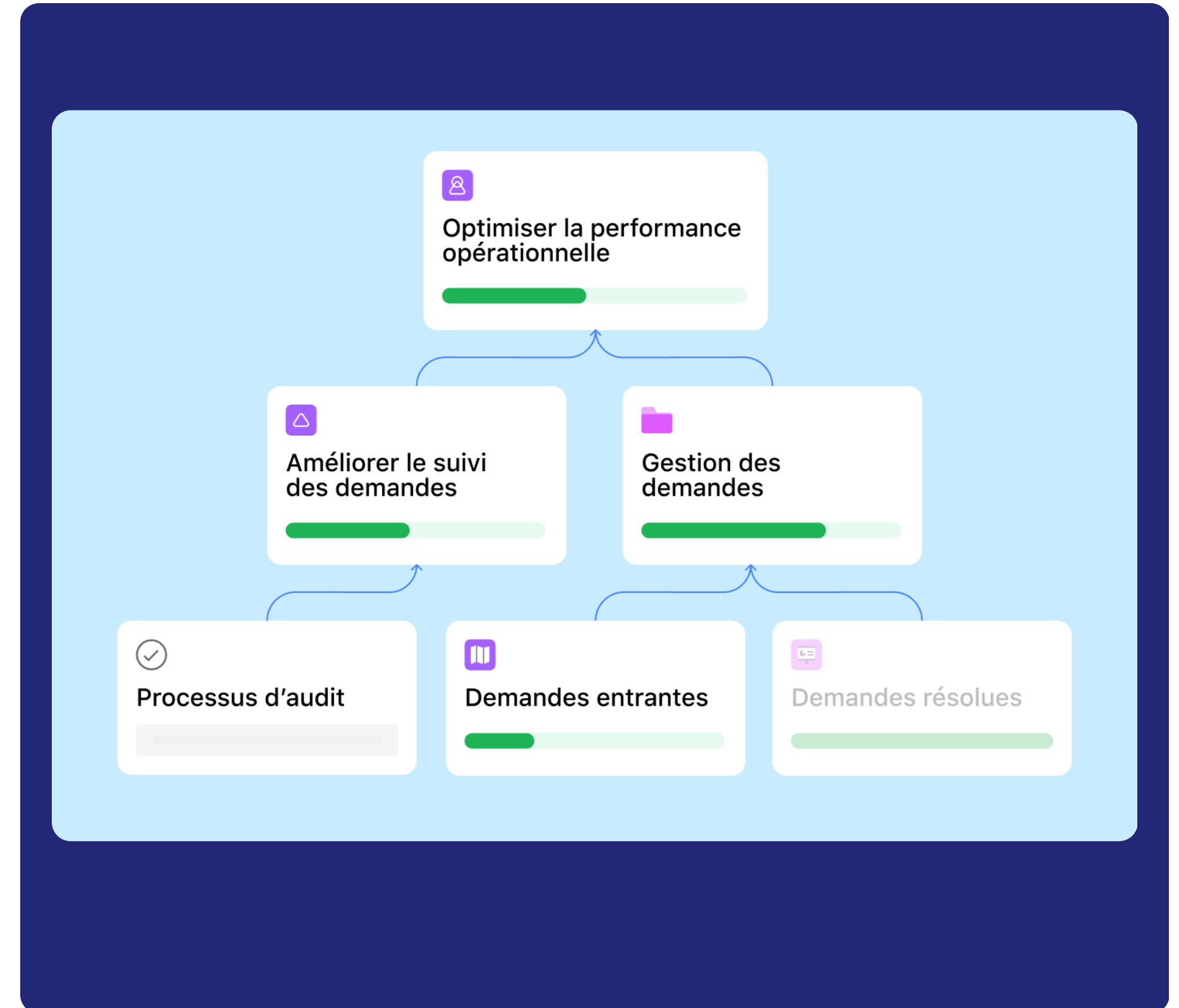
Recherchez le chat Asana dans Teams, connectez-vous et posez des questions pour obtenir des informations et des recommandations en temps réel sur le projet.

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

Gestion des objectifs



- ✓ **Carte stratégique**
Visualisez la manière dont le travail est relié aux objectifs de l'entreprise
- ✓ **Exportation des statuts d'objectifs au format PDF**
Informez facilement les parties prenantes



Visualisez la manière dont le travail est relié aux objectifs de l'entreprise avec une carte stratégique

RESSOURCES →



En bref

Passez facilement de la mission de l'entreprise à ses objectifs et au travail nécessaire pour les atteindre grâce à une carte stratégique. Elle aide les managers à identifier les obstacles, à aligner les efforts sur les résultats et à montrer aux équipes comment leur travail contribue aux objectifs de l'entreprise.



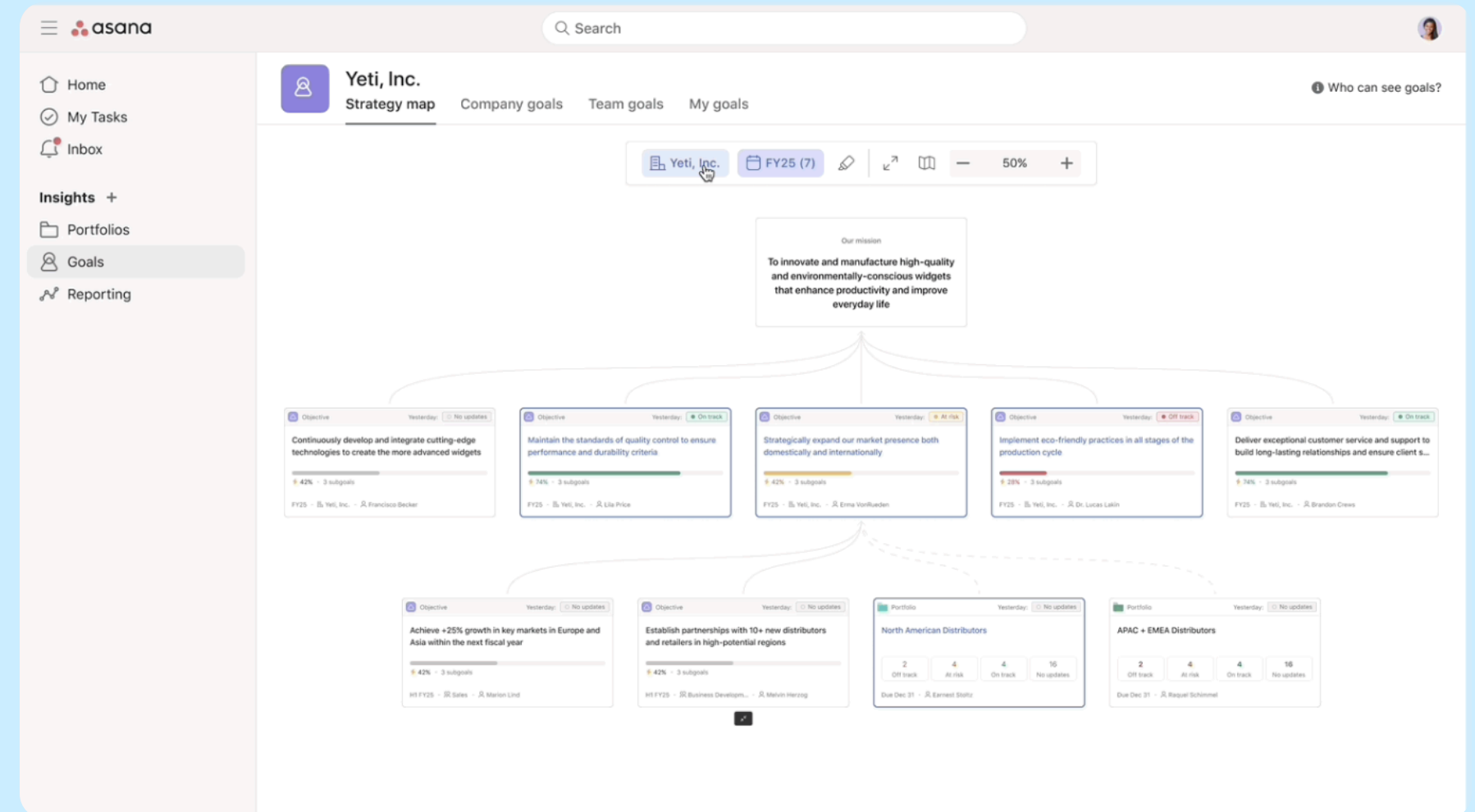
Principaux avantages

- Expliquez clairement aux équipes comment leur travail contribue à la réalisation des objectifs stratégiques
- Identifiez les périodes creuses et les conflits dans votre planification stratégique pour une meilleure coordination
- Favorisez la concentration et la collaboration en reliant le travail quotidien à des résultats significatifs



Principaux cas d'utilisation

- Gestion des objectifs
- Planification stratégique



Fonctionnement

Sur Asana, accédez à l'onglet « Objectifs » et affichez la vue Carte stratégique. Créez, reliez et organisez des objectifs pour aligner visuellement les efforts de votre équipe sur les priorités de l'entreprise.

Informez facilement les parties prenantes grâce aux exportations des statuts d'objectifs au format PDF

RESSOURCES →



En bref

L'exportation des objectifs au format PDF permet de générer des PDF détaillés des objectifs et sous-objectifs avec leurs mises à jour de statut afin de tenir les parties prenantes informées de l'avancement du travail.



Principaux avantages

- Partagez facilement l'avancement du travail avec les parties prenantes en dehors d'Asana
- Rendez compte de l'avancement des projets grâce à des mises à jour de statut et à des sous-objectifs
- Générez des PDF pour les réunions et les présentations



Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Rapports d'activité (mensuels et trimestriels)
- Partage des mises à jour de statut

The screenshot shows the 'PDF summary' interface in Asana. On the left, there are 'PDF settings' for 'Portrait' and 'Landscape' orientation. Below that, 'Goal' settings include 'Show status' (checked), 'Include status details' (checked), and 'Show all text' (unchecked). There is also a text input field for 'Include additional notes (optional)'. 'Sub-goals' settings include 'Show status' (checked), 'Include status details' (checked), 'Show all text' (unchecked), and 'Show owner' (checked). An 'Advanced settings' link is at the bottom. The main content area shows a goal titled 'Displace SMAR in PPM with resource management & executive reporting' with a completion rate of 48%. It includes a 'Status update - Nov 15' section with a summary and a 'ToPoC Adoption' section. Below the goal, there are three sub-goals listed with their respective completion rates and owners.

Fonctionnement

Cliquez sur les trois points dans la vue détaillée de l'objectif, puis sélectionnez « Exporter ». Choisissez ensuite le format PDF et incluez les sous-objectifs et les mises à jour de statut pour créer un rapport PDF complet.

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

Gestion des ressources





Gestion des ressources

EN SAVOIR PLUS →

- ✓ Modification des intitulés de poste dans la planification de la capacité et la gestion des ressources

Mettez facilement à jour les intitulés de poste pour une meilleure planification des ressources et des capacités

- ✓ Capacité du portefeuille

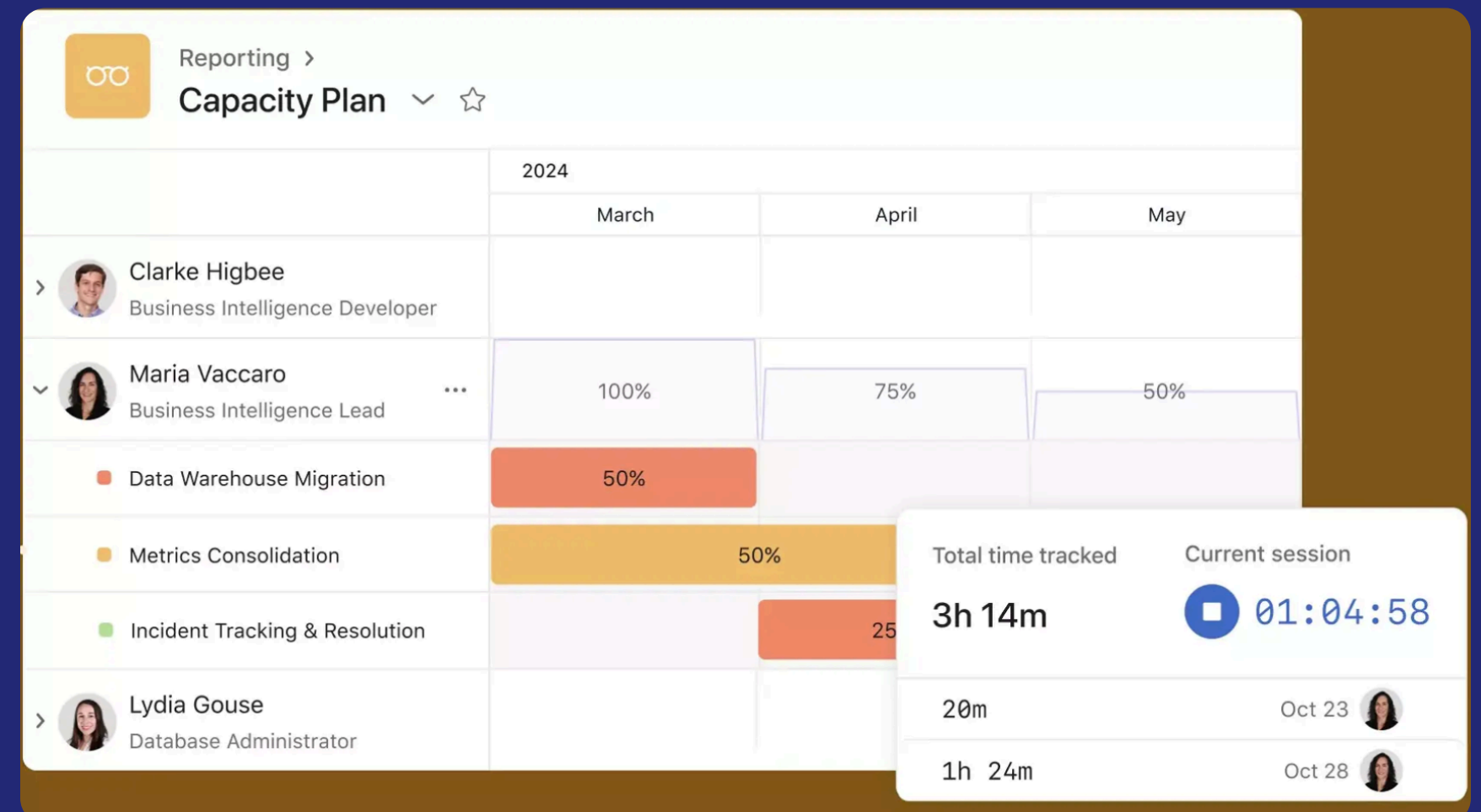
Visualisez la capacité de votre équipe d'un seul coup d'œil sur l'ensemble de vos projets

- ✓ Attributions groupées

Rationalisez la gestion des ressources en déplaçant plusieurs attributions à la fois entre les utilisateurs

- ✓ Vues enregistrées pour les plans de capacité

Évaluez rapidement la disponibilité des ressources et partagez facilement les plans avec les parties prenantes



Mettez facilement à jour les intitulés de poste pour une meilleure planification des ressources et des capacités

RESSOURCES →



En bref

Ajoutez ou modifiez rapidement les intitulés de poste directement dans les vues Gestion des ressources et les plans de capacité sans accéder à la console d'administration.



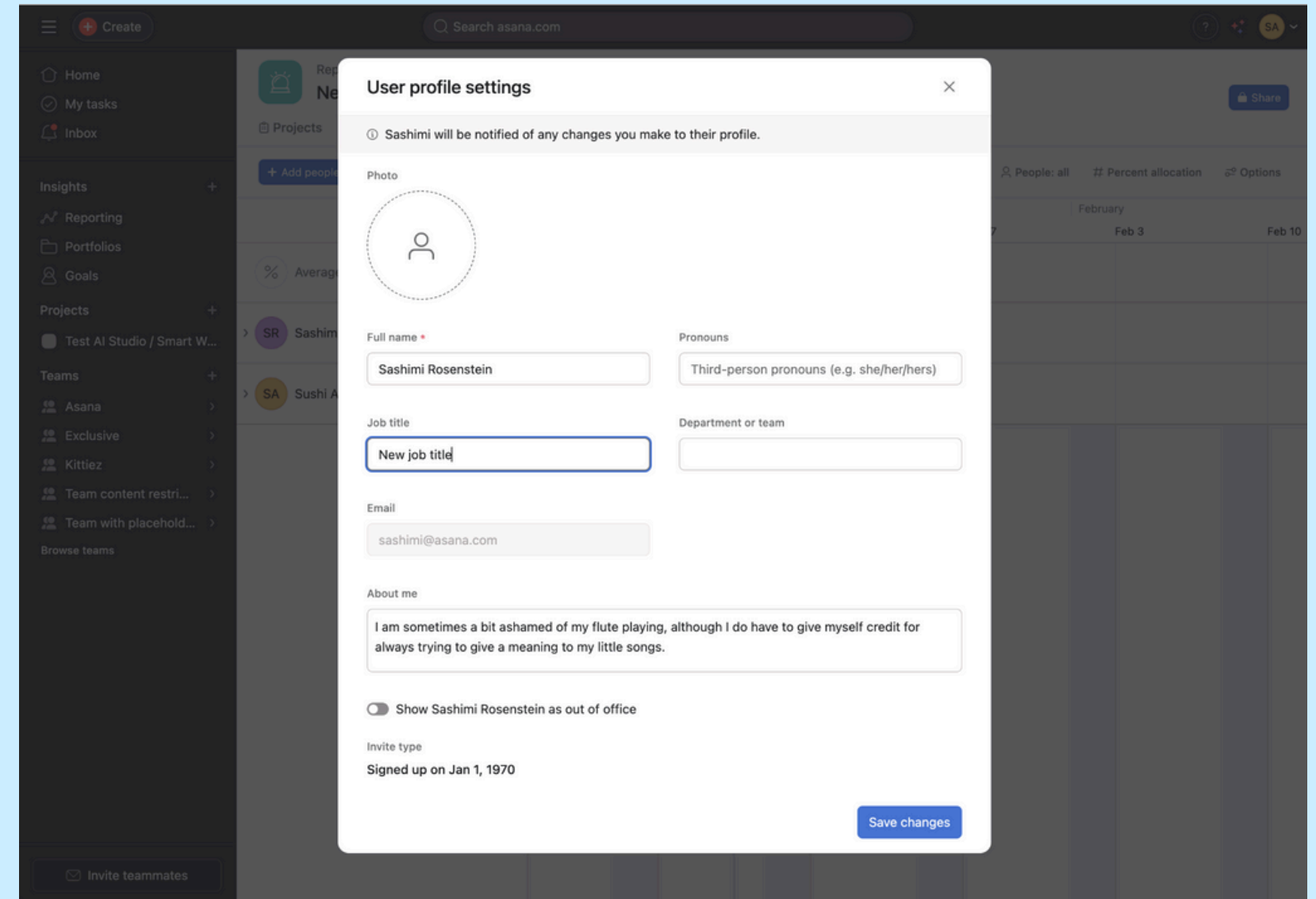
Principaux avantages

- Gagnez du temps en mettant à jour les intitulés de poste dans les vues Gestion des ressources et Capacités
- Améliorez la précision grâce à une gestion simplifiée des intitulés de poste
- Simplifiez les processus en réduisant les frais administratifs



Principaux cas d'utilisation

- Gestion des ressources
- Planification de la capacité



Fonctionnement

Les administrateurs peuvent modifier les intitulés de poste directement à partir de l'onglet « Personnes ». Cliquez sur les trois points à côté du nom de la personne, puis sur « Modifier le profil ». Les administrateurs peuvent alors modifier l'intitulé du poste.

Visualisez la capacité de votre équipe d'un seul coup d'œil sur l'ensemble de vos projets

RESSOURCES →



En bref

Visualisez l'effort total sur l'ensemble des projets de votre portefeuille grâce à une ligne de synthèse dans les plans de capacité, sans calculs manuels.



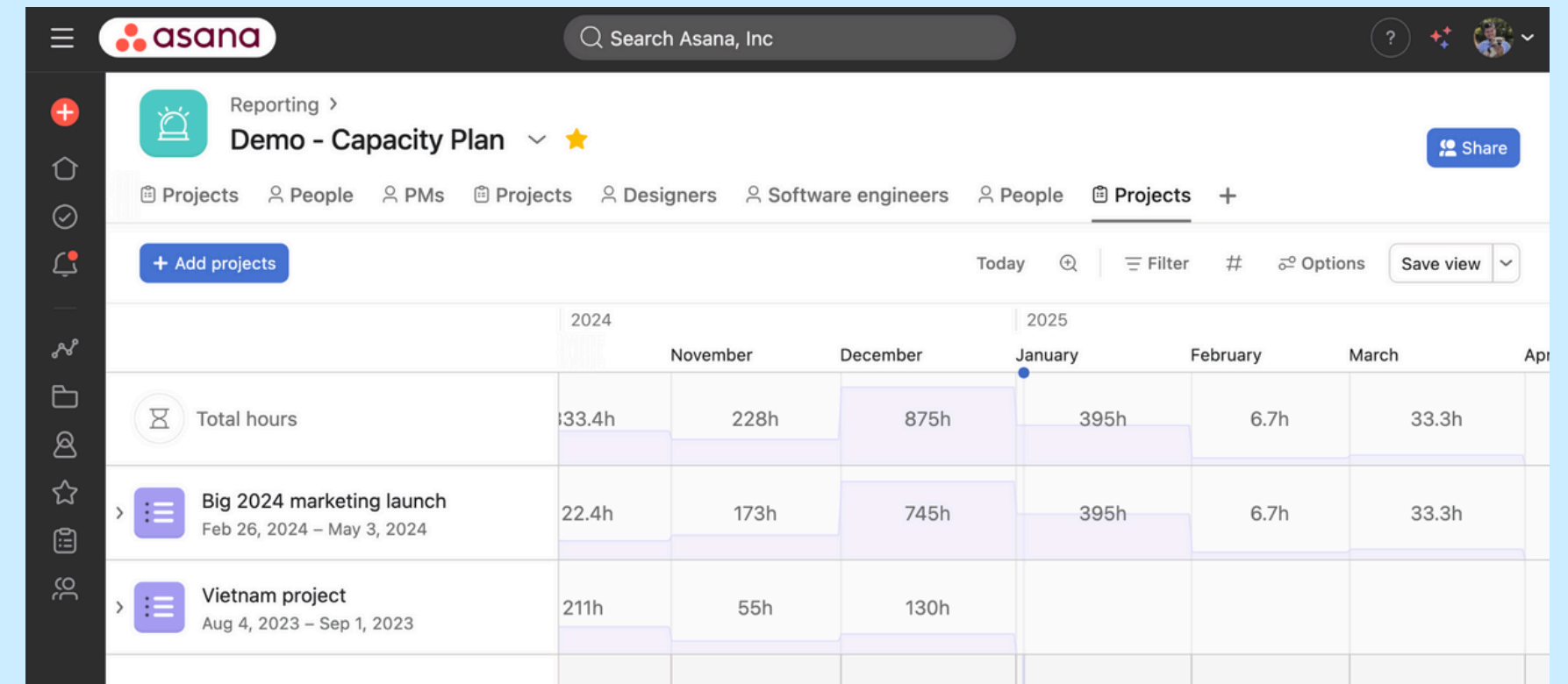
Principaux avantages

- Bénéficiez d'une visibilité sur l'ensemble du portefeuille grâce à des synthèses de l'effort total pour tous les projets
- Suivez les besoins en capacité en utilisant les heures, les personnes, les mois ou d'autres unités
- Prenez des décisions basées sur les données en surveillant l'attribution des ressources dans une seule vue



Principaux cas d'utilisation

- Gestion des ressources
- Planification de la capacité



Fonctionnement

Consultez les statistiques récapitulatives de l'effort total en haut des onglets des projets du plan de capacité pour suivre les besoins en ressources et prendre des décisions éclairées en matière d'attribution.

Rationalisez la gestion des ressources en déplaçant plusieurs attributions à la fois entre les utilisateurs

RESSOURCES →



En bref

Transférez rapidement les attributions d'un projet d'un utilisateur à un autre.



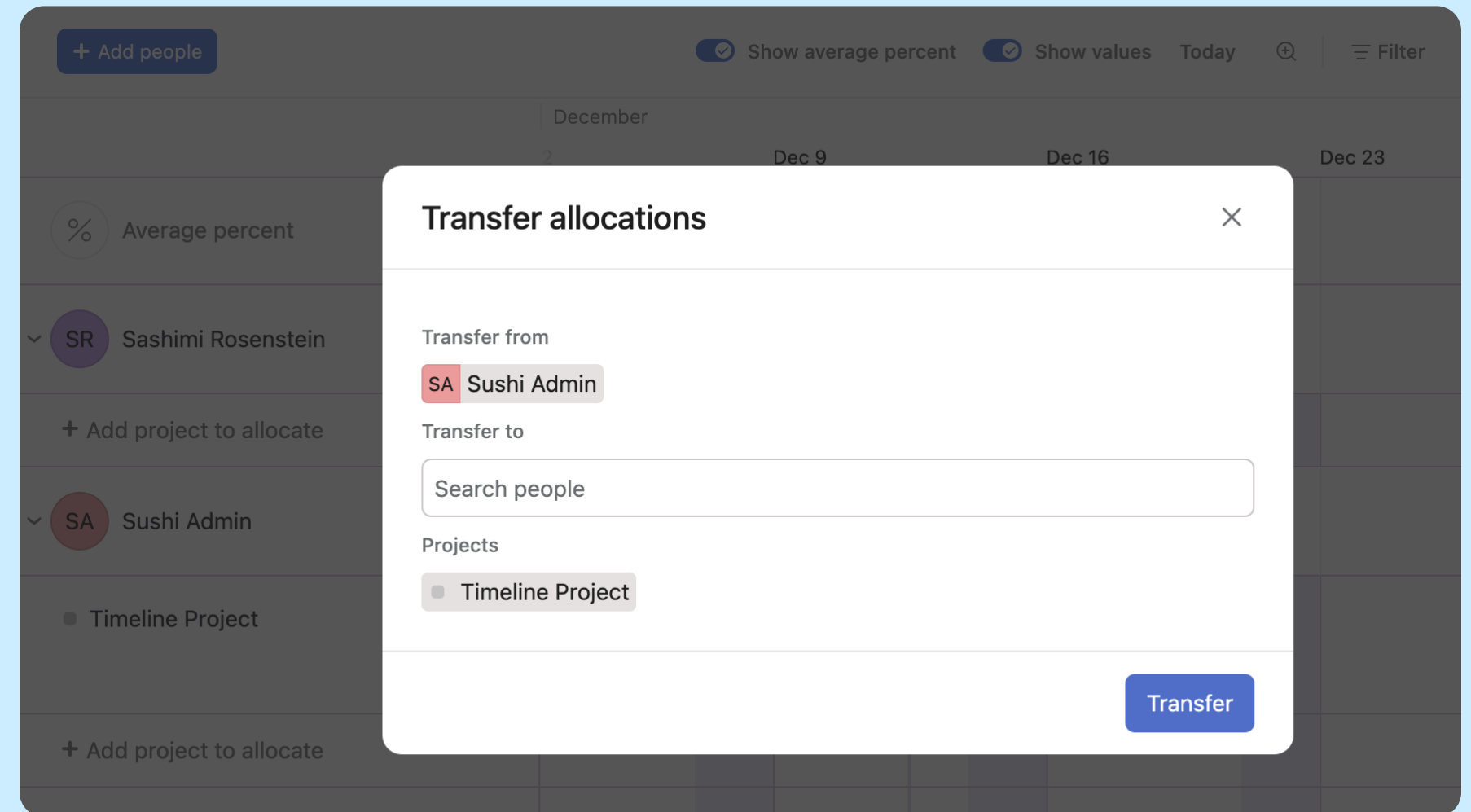
Principaux avantages

- Réaffectation plus facile permettant de gagner du temps lors de la réattribution du travail
- Meilleure gestion des ressources assurant une répartition équilibrée des équipes
- Transitions fluides permettant de faire avancer les projets sans interruption



Principaux cas d'utilisation

- Planification des ressources



Fonctionnement

Pour transférer l'ensemble des attributions d'un projet d'un utilisateur à un autre, cliquez sur les trois points à côté du nom du projet, sélectionnez « Transférer les attributions », puis saisissez le nom du nouveau destinataire.

Évaluez rapidement la disponibilité des ressources et partagez facilement les plans avec les parties prenantes

RESSOURCES →



En bref

Créez et personnalisez des onglets pour des projets ou des équipes, en les nommant en fonction de vos besoins. Basculez facilement entre les onglets pour afficher la capacité de différents services sans avoir à gérer plusieurs plans tout en bénéficiant d'une vue claire.



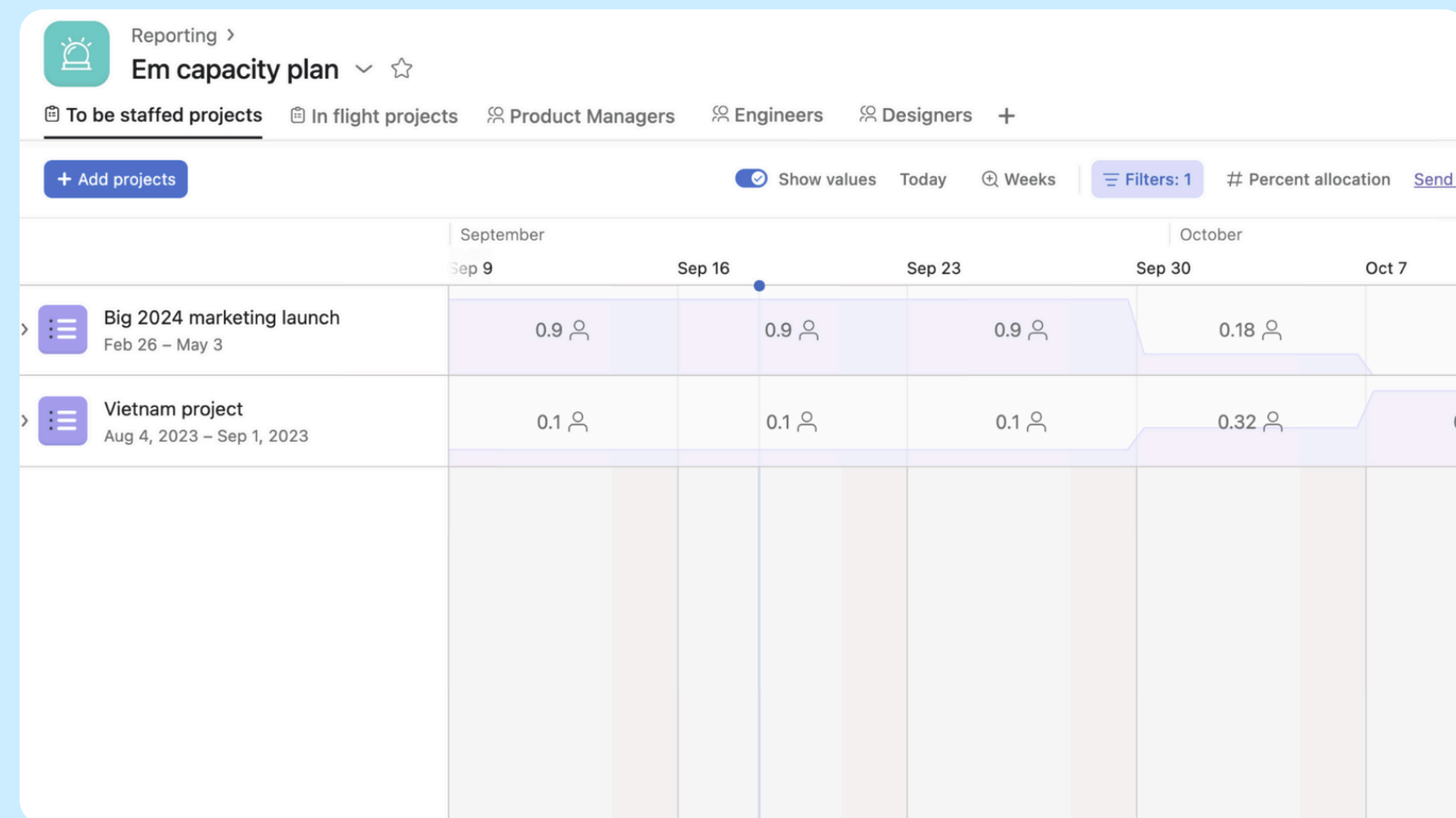
Principaux avantages

- Plus de flexibilité grâce à des onglets personnalisables pour les personnes et les projets
- Navigation facilitée par le basculement entre les différentes vues d'un plan de capacité
- Planification optimisée avec moins de plans de capacité à gérer et à partager



Principaux cas d'utilisation

- Planification des ressources



Fonctionnement

Filtrez et triez votre plan de capacité selon vos besoins, puis cliquez sur « Enregistrer la vue » pour la rendre disponible pour tous. Vous pouvez aussi cliquer sur « + Enregistrer » sous un nouvel onglet pour créer un onglet personnalisé que vous pouvez renommer, réorganiser, supprimer ou définir par défaut à partir du menu des trois points.

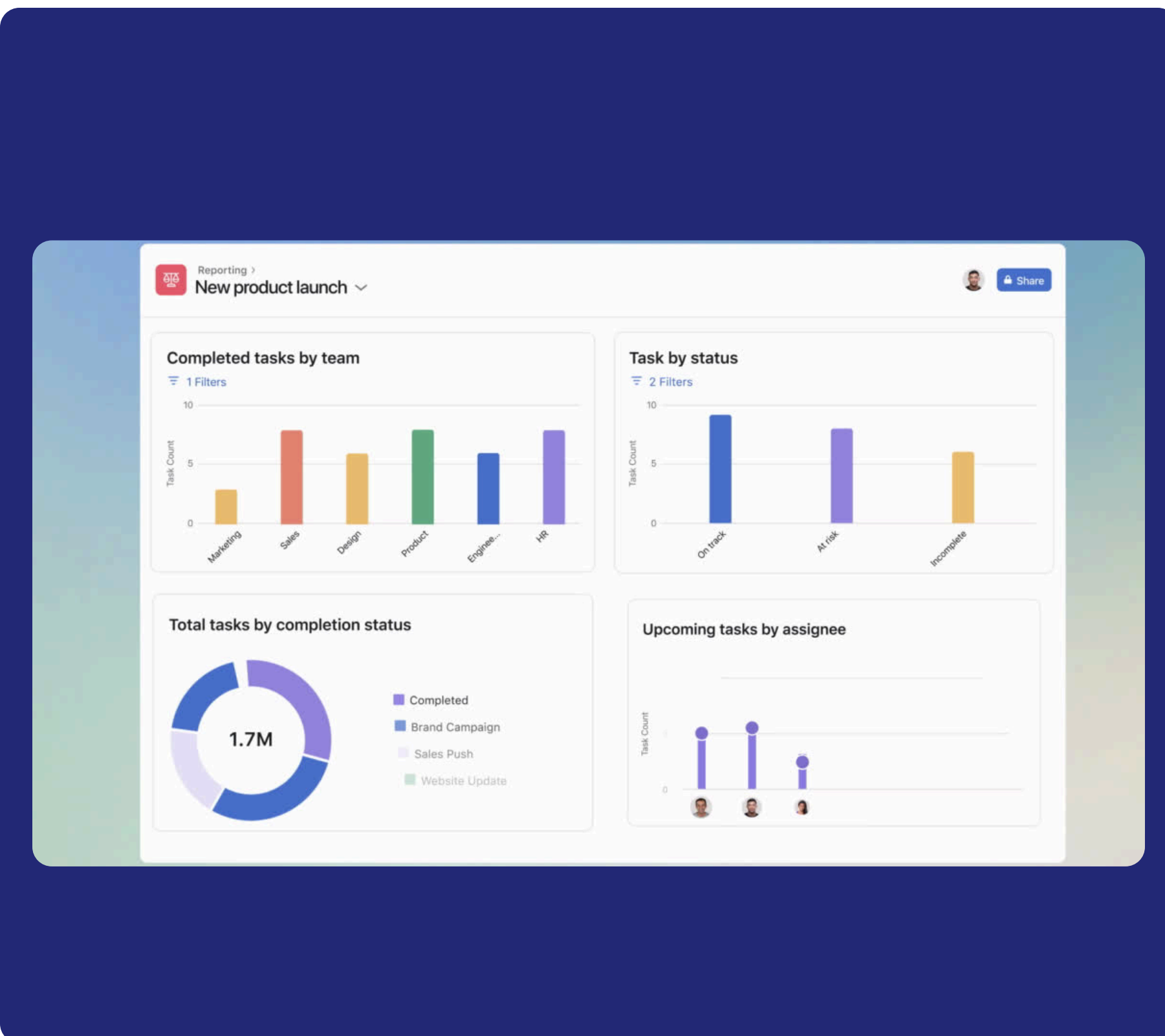
Évaluation des activités et rapports



Évaluation des activités et rapports

RESSOURCES →

- ✓ Widgets de texte dans les tableaux de bord
Ajoutez du contexte aux tableaux de bord grâce à des widgets de texte personnalisables pour plus de clarté
- ✓ Exportation des statuts d'objectifs au format PDF
Informez facilement les parties prenantes
- ✓ Exportations des portefeuilles sous forme de PPT
Étaye les décisions stratégiques avec des rapports à la direction sous forme de PowerPoint



Ajoutez du contexte aux tableaux de bord grâce à des widgets de texte personnalisables pour plus de clarté

RESSOURCES →



En bref

Améliorez vos tableaux de bord avec des widgets de texte : ils vous permettent d'ajouter des résumés, des liens et des informations contextuelles pour obtenir des rapports plus complets et efficaces.



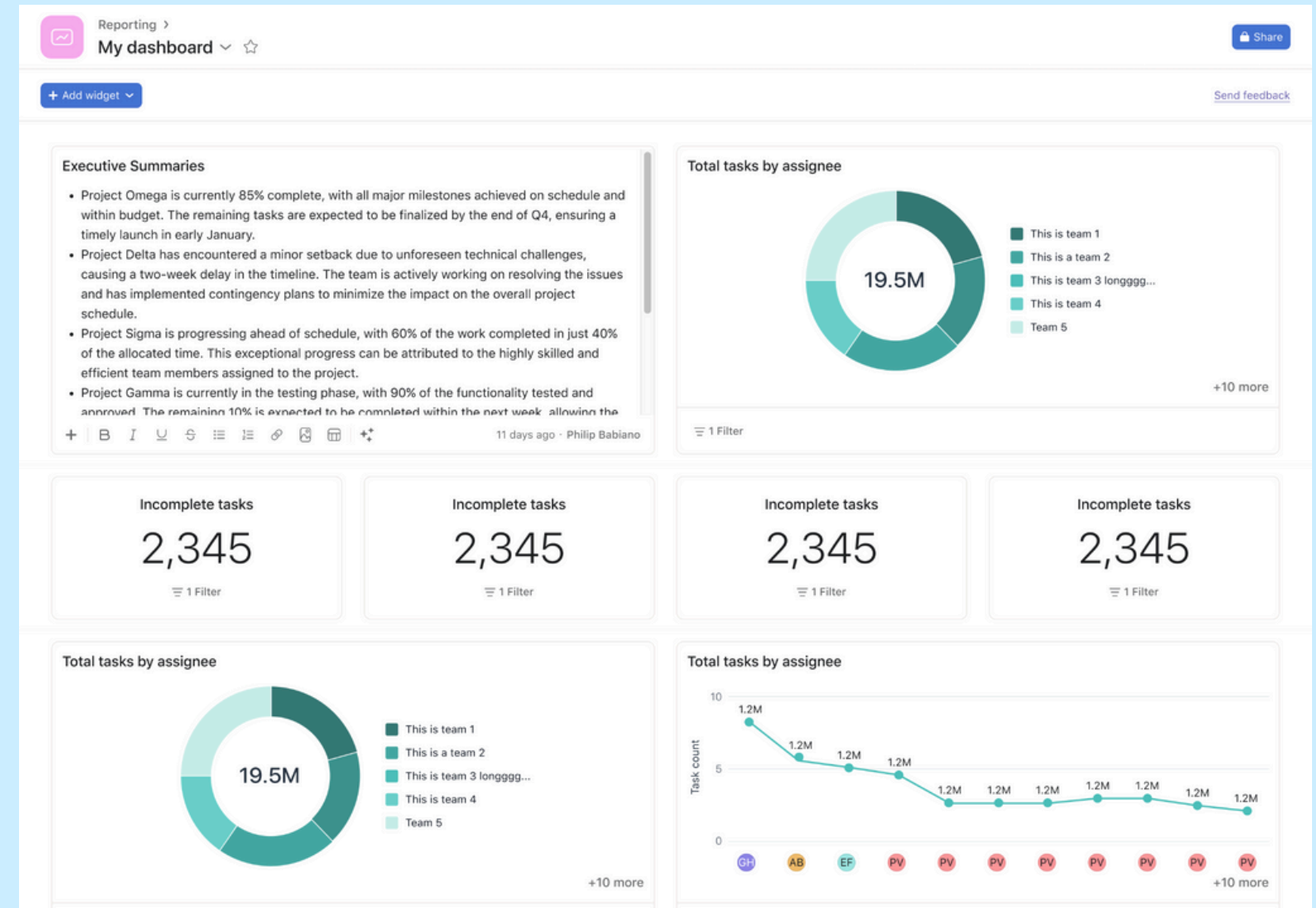
Principaux avantages

- Obtenez une vision plus claire grâce à des résumés et à des informations contextuelles
- Améliorez vos tableaux de bord en ajoutant des liens et des URL
- Personnalisez les tableaux de bord en fonction des besoins de l'équipe et du projet



Principaux cas d'utilisation

- Évaluation des activités
- Rapports à la direction



Fonctionnement

Accédez à votre tableau de bord, cliquez sur « Ajouter un widget » et sélectionnez « Widget de texte ». Saisissez votre texte, mettez-le en forme et enregistrez-le. Redimensionnez, repositionnez et modifiez les widgets à tout moment pour organiser efficacement vos tableaux de bord.

Informez facilement les parties prenantes grâce aux exportations des statuts d'objectifs au format PDF

RESSOURCES →



En bref

L'exportation des objectifs au format PDF permet de générer des PDF détaillés des objectifs et sous-objectifs avec leurs mises à jour de statut afin de tenir les parties prenantes informées de l'avancement du travail.



Principaux avantages

- Partagez facilement l'avancement du travail avec les parties prenantes en dehors d'Asana
- Rendez compte de l'avancement des projets grâce à des mises à jour de statut et à des sous-objectifs
- Générez des PDF pour les réunions et les présentations



Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Rapports d'activité (mensuels et trimestriels)
- Partage des mises à jour de statut

The screenshot shows the Asana interface for exporting goal status reports to PDF. On the left, the 'PDF settings' panel is visible, with 'Portrait' selected and 'Show status' checked. The main area displays a 'PDF summary' for a goal titled 'Displace SMAR in PPM with resource management & executive reporting'. The summary includes a goal completion rate of 48%, a status update from Nov 15, 2024, and a list of sub-goals with their respective completion rates and owners.

Sub-goal	Goal completion	Owner
1. Help customers monitor portfolios at scale through time-based views	32%	Alice Shi
2. Solve resource management for Billable Hour orgs	0%	Alena Gribokov
3. Empower executives and senior leaders to diagnose their execution...	77%	Kenan

Fonctionnement

Cliquez sur les trois points dans la vue détaillée de l'objectif, puis sélectionnez « Exporter ». Choisissez ensuite le format PDF et incluez les sous-objectifs et les mises à jour de statut pour créer un rapport PDF complet.

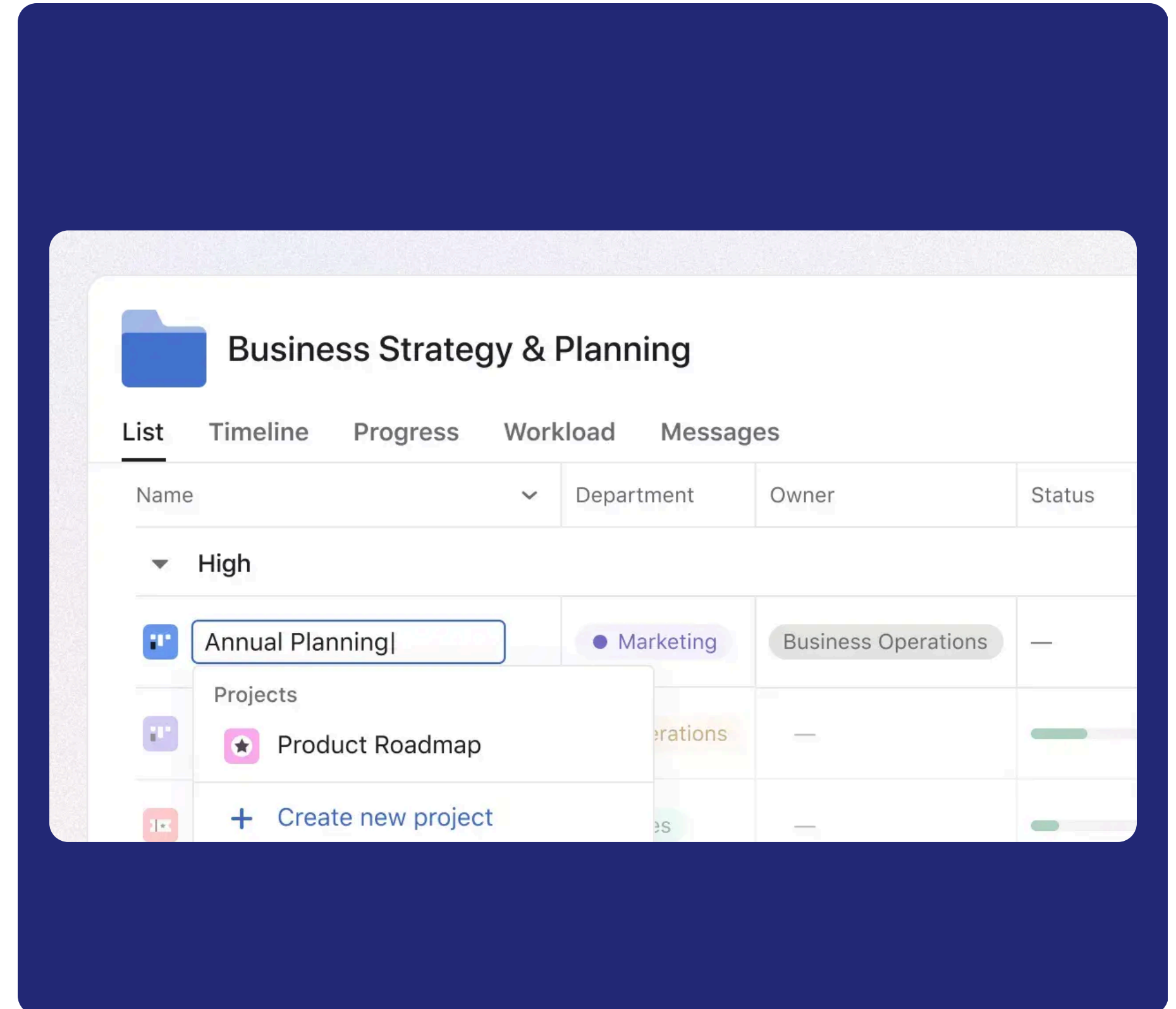
Planification stratégique et gestion de portefeuille



Planification stratégique et gestion de portefeuille

EN SAVOIR PLUS →

- ✓ **Exportations des portefeuilles sous forme de PPT**
Étaye les décisions stratégiques avec des rapports à la direction sous forme de PowerPoint
- ✓ **Améliorations de la chronologie de portefeuille**
Obtenez des informations plus claires grâce aux améliorations de la chronologie des portefeuilles
- ✓ **Partage des portefeuilles avec les équipes**
Favorisez la collaboration en partageant instantanément les portefeuilles entre vos différentes équipes
- ✓ **Autorisations avancées des portefeuilles**
Renforcez la sécurité et le contrôle en limitant la personnalisation des portefeuilles aux administrateurs
- ✓ **Affichage de tâches privées et demandes d'accès**
Bénéficiez d'un meilleur contrôle et d'une plus grande clarté sur le travail associé à un portefeuille



Étayer les décisions stratégiques avec des rapports à la direction sous forme de PowerPoint

RESSOURCES →



En bref

Exportez les listes de portefeuilles, les mises à jour de statut et les jalons au format MS PowerPoint (.pptx) en toute simplicité. Créez des présentations précises et sophistiquées, adaptées aux analyses des opérations et aux résumés de direction.



Principaux avantages

- Partagez facilement l'avancement du travail grâce à une exportation PowerPoint optimisée
- Gagnez du temps en convertissant automatiquement les données de votre portefeuille en slides
- Personnalisez les présentations en fonction des besoins des parties prenantes



Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Évaluation des activités

Yubikey Multi-Factor Authentication Rollout

Status: ● On track | [View project in Asana](#)

Aug 2, 2024 by Violet Zhao

Status: ● On track
Estimated Delivery Timing: FY25 Q1
Project Manager: **Violet Zhao**
Team: **CyberGuard Elite**
Actual Delivery Timing: FY25 Q1

YubiKey MFA: Pilot Success, Full Deployment Ahead

- **Completed**
 - Fully integrated YubiKey authentication with our Single Sign-On system
 - Pilot group implementation: 50 users from IT and Finance departments have been using YubiKeys for two weeks
- **Challenges**
 - Slight delay in YubiKey delivery due to supply chain issues. Vendor promises remaining units within 10 business days
 - Some pilot users reported initial difficulties with mobile device integration.
 - We're developing additional guidance to address this
- 🔗 **Looking Forward**
 - Finalizing roadmaps, particularly around view only, P&P migration, [14 day trial](#), and AI consumption [billing](#)
 - Finalize P&P migration plan
 - Finalize view only launch scope & sequencing
 - Ship mixed domains Phase 1
 - Planning for AI consumption billing

Milestone	Due date	Assignee
AM: Post-churn grace period (and placing Hipaa on it)	Oct 9, 2024	Violet Zhao
Grace Period SAML Feature Access	Oct 9, 2024	Matt Farmer
AM: ALA Phase 2 / Project Maverick	Oct 9, 2024	Freddy Tang
License management FY25		Freddy Tang
Account Management Team Status (AM)	Oct 9, 2024	Ji Yoon Ahn
AM: Automated License Assignment (ALA Phase I)	Oct 9, 2024	Violet Zhao
AM: Cost centers and allocation tracking	Oct 9, 2024	Matt Farmer
Billing Snapshot Deprecation	Oct 9, 2024	Freddy Tang
Conversion & Retention Team Status (Co:Re)	Oct 9, 2024	Freddy Tang
Deliver on retention strategy and unlock H2 themes [Co:Re]		Ji Yoon Ahn

Interlock

Powered by asana

Fonctionnement

Ouvrez votre portefeuille, cliquez sur le bouton « Exporter » et sélectionnez « PowerPoint ». Téléchargez le fichier pour le relire ou le personnaliser avant de le partager avec les parties prenantes.

Obtenez des informations plus claires grâce aux améliorations de la chronologie des portefeuilles

RESSOURCES →



En bref

Cette mise à jour rapproche la chronologie de la vue Liste avec une disposition en grille, la prise en charge de 1 500 éléments, le tri avec plusieurs filtres, une barre d'outils améliorée et un volet de gauche redimensionnable. Le volet de droite du portefeuille est par ailleurs désormais disponible et la vue Chronologie prend en charge les portefeuilles imbriqués pour une meilleure visibilité et organisation.



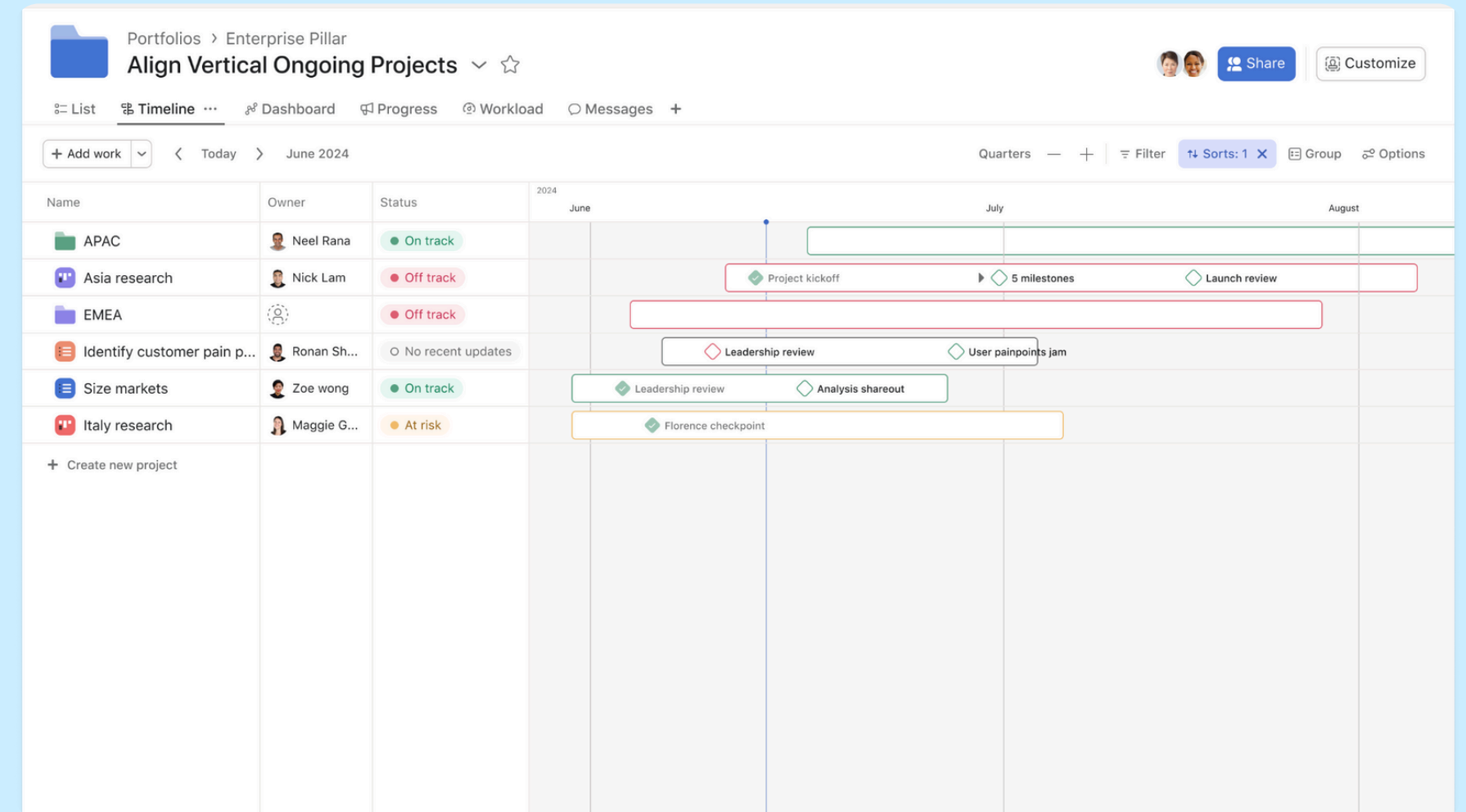
Principaux avantages

- Bénéficiez d'une meilleure visibilité grâce à une vue Chronologie en grille et à une capacité étendue
- Optimisez la création de rapports grâce au tri multi-filtres et à une barre d'outils améliorée
- Personnalisez votre workflow grâce à un volet de gauche redimensionnable pour plus de flexibilité



Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille



Fonctionnement

Utilisez la chronologie de portefeuille améliorée pour organiser, filtrer et personnaliser les vues afin d'améliorer les rapports et la prise de décision.

Favorisez la collaboration en partageant instantanément les portefeuilles entre vos différentes équipes

RESSOURCES →



En bref

Partagez facilement des portefeuilles avec des équipes et des utilisateurs pour améliorer la visibilité et la collaboration.



Principaux avantages

- Simplifiez la gestion des accès en partageant une seule fois les portefeuilles avec les équipes
- Améliorez la transparence en accordant les bons niveaux d'accès
- Optimisez la collaboration en facilitant l'accès à l'ensemble de l'équipe



Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille

Share portfolio

Now you can assign editor and viewer access levels. [Give feedback](#)

Invite with email

Mary Chang × 26 Brand design × | Editor

Give access to all projects in this portfolio that I have access to
Note: Access will not be given to any projects that you have comment-only or view-only permission for

Notify 27 new members about joining this portfolio

Send portfolio updates and messages

Notify when projects are added to the portfolio

Access settings

Alpha Inc

Members

[Manage notifications](#)

Everyone at Alpha Inc Editor

JM Jimmy Merchant jimmy@alpha.com Portfolio admin

Fonctionnement

Accédez aux paramètres de partage de votre portefeuille, sélectionnez une équipe, définissez les niveaux d'accès et ajustez les notifications.

Renforcez la sécurité et le contrôle en limitant la personnalisation des portefeuilles aux administrateurs

RESSOURCES →



En bref

Les autorisations avancées de portefeuille donnent aux administrateurs désignés un contrôle exclusif sur la personnalisation des workflows, y compris la modification des champs, des vues et des filtres, ainsi que la gestion du partage du portefeuille.



Principaux avantages

- Contrôlez l'accès aux portefeuilles en limitant les modifications et le partage aux administrateurs désignés
- Assurez la sécurité des données en définissant les personnes autorisées à personnaliser les champs, les vues et les filtres
- Simplifiez la collaboration en partageant facilement les portefeuilles tout en conservant les paramètres de confidentialité définis



Principaux cas d'utilisation

- Planification stratégique
- Gestion de portefeuille

Portfolio permissions



Who can modify this portfolio's workflow and appearance?

 Portfolio admins and editors

The portfolio workflow can include custom fields, rules, project templates, saved views, and default views and settings

Who can share and manage portfolio memberships?

 Only portfolio admins

Fonctionnement

Cliquez sur « Partager » dans un portefeuille pour ajouter des membres, définir des autorisations, restreindre la personnalisation aux administrateurs et gérer les niveaux d'accès pour un meilleur contrôle.

Bénéficiez d'un meilleur contrôle et d'une plus grande clarté sur le travail associé à un portefeuille

RESSOURCES →



En bref

Les membres du portefeuille peuvent facilement identifier les projets privés au sein de leurs portefeuilles et en demander l'accès, tandis que les administrateurs conservent un contrôle total sur le contenu et la visibilité du portefeuille.



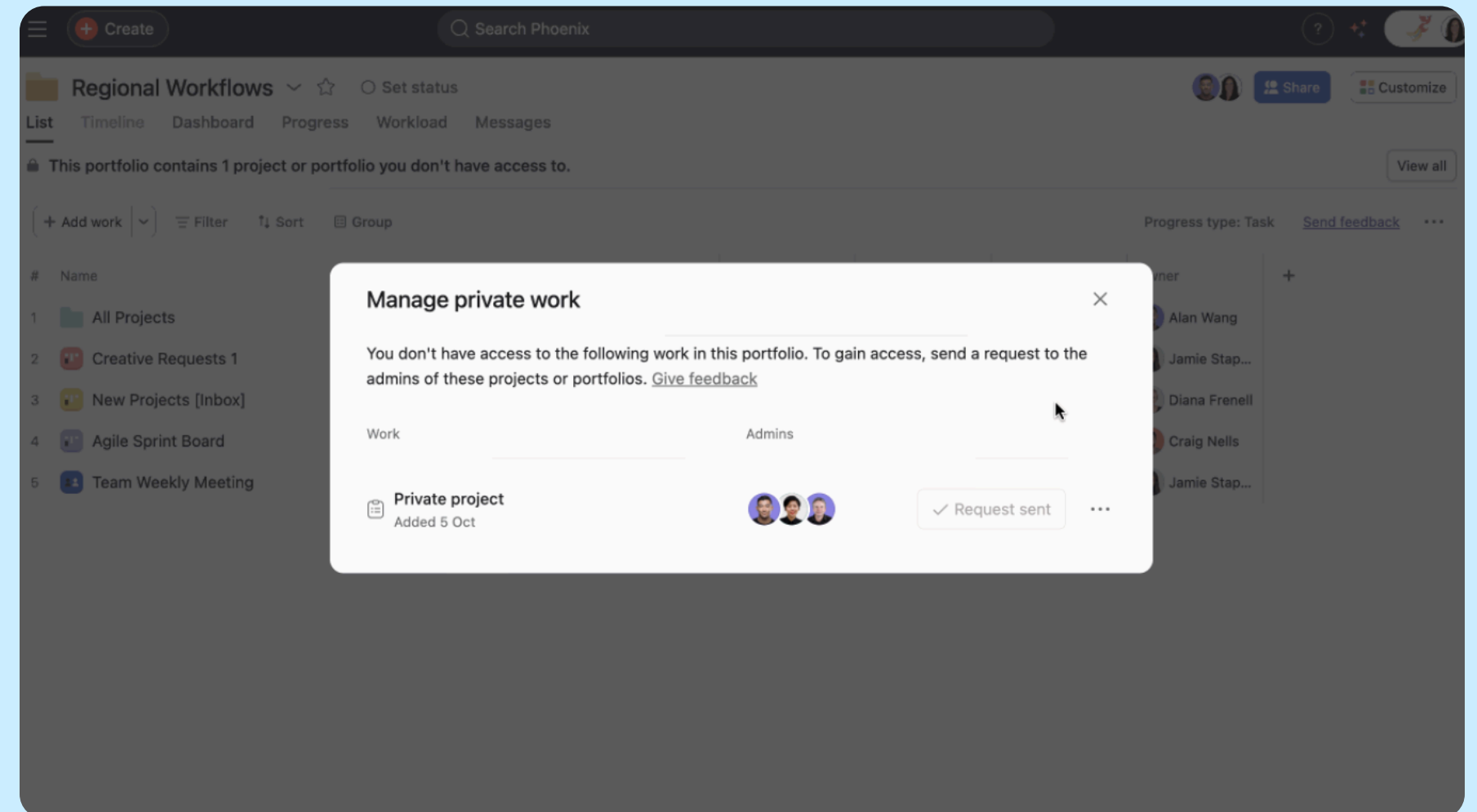
Principaux avantages

- Transparence accrue avec une visibilité plus claire sur le travail restreint
- Meilleur contrôle d'accès pour les administrateurs et les éditeurs
- Collaboration facilitée grâce à des demandes d'accès simplifiées



Principaux cas d'utilisation

- Gestion de programme
- Planification stratégique
- Gestion des ressources



Fonctionnement

Lorsqu'un portefeuille contient des tâches privées, une bannière en haut de la page l'indique. Cliquez sur « Tout afficher » pour voir une liste des éléments en accès restreint dans une fenêtre contextuelle et en demander l'accès en un seul clic.

Sécurité et contrôles de l'entreprise



Sécurité et contrôles de l'entreprise

[RESSOURCES →](#)

- ✓ **Mappage de groupe SAML**
Utilisez les formulaires internes à grande échelle avec SAML sans disposer de licence supplémentaire
- ✓ **Environnements de test en self-service**
Testez en toute sécurité des configurations dans un environnement contrôlé

Authentication	
Google sign-in Let members sign in with a Google account	Optional >
SAML authentication [Progress bar]	Required >
Two-factor authentication [Progress bar]	Required >
Session duration [Progress bar]	Log out after 14 days >

Utilisez les formulaires internes à grande échelle avec SAML sans disposer de licence supplémentaire

RESSOURCES →



En bref

Les administrateurs d'entreprise qui utilisent SAML peuvent activer des formulaires internes à grande échelle sans disposer de licences Asana. Ils peuvent également rationaliser les demandes de licence directement sur Asana, le tout depuis la console d'administration.



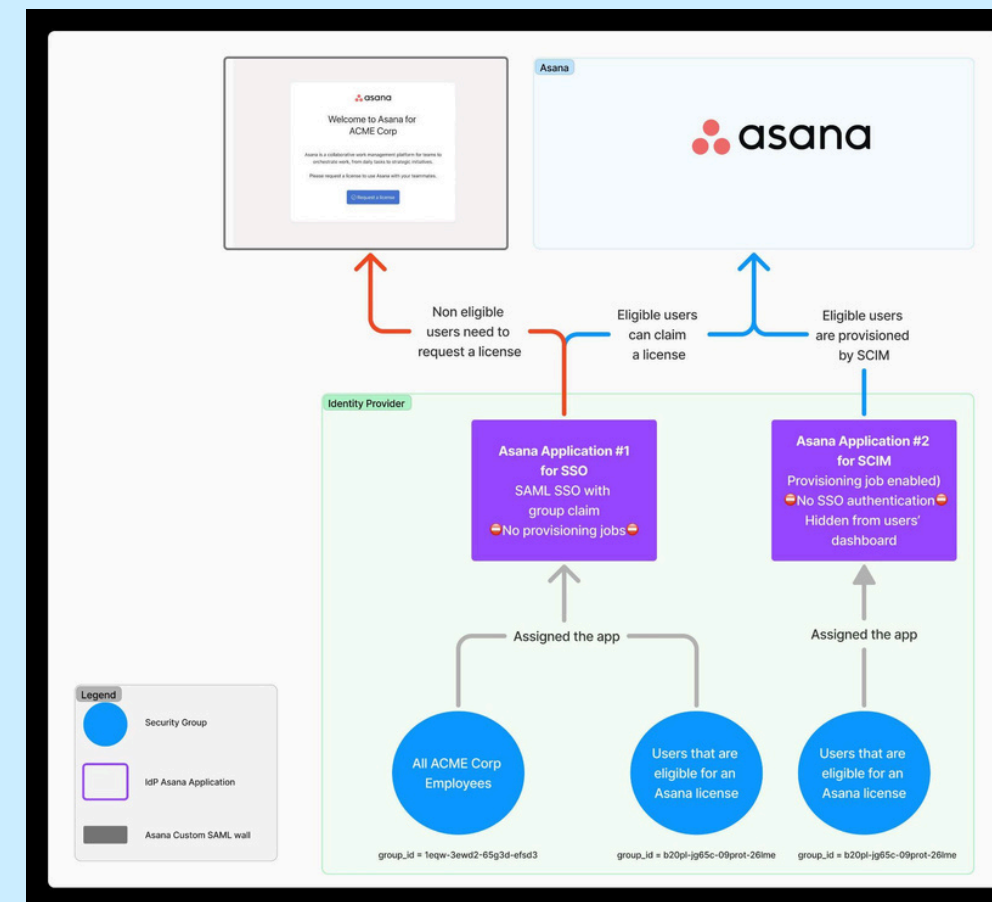
Principaux avantages

- Les administrateurs d'entreprise qui utilisent SAML peuvent activer des formulaires internes à grande échelle sans disposer de licences Asana. Ils peuvent également rationaliser les demandes de licence directement sur Asana, le tout depuis la console d'administration.



Principaux cas d'utilisation

- Gestion des accès
- Suivi des demandes
- Demandes de licence



Fonctionnement

Dans la console d'administration Asana, accédez à « Paramètres », sélectionnez « Mappage de groupe SAML » et mappez les groupes IdP aux types de licence Asana.

Testez en toute sécurité des configurations dans un environnement contrôlé grâce aux environnements de test en self-service

RESSOURCES →



En bref

Les environnements de test en self-service permettent aux administrateurs d'entreprise de créer et de gérer des environnements de test directement depuis la console d'administration. Les formulaires de demande et les dépendances externes sont ainsi éliminés, ce qui accélère et facilite les tests, le prototypage et le déploiement des modifications.



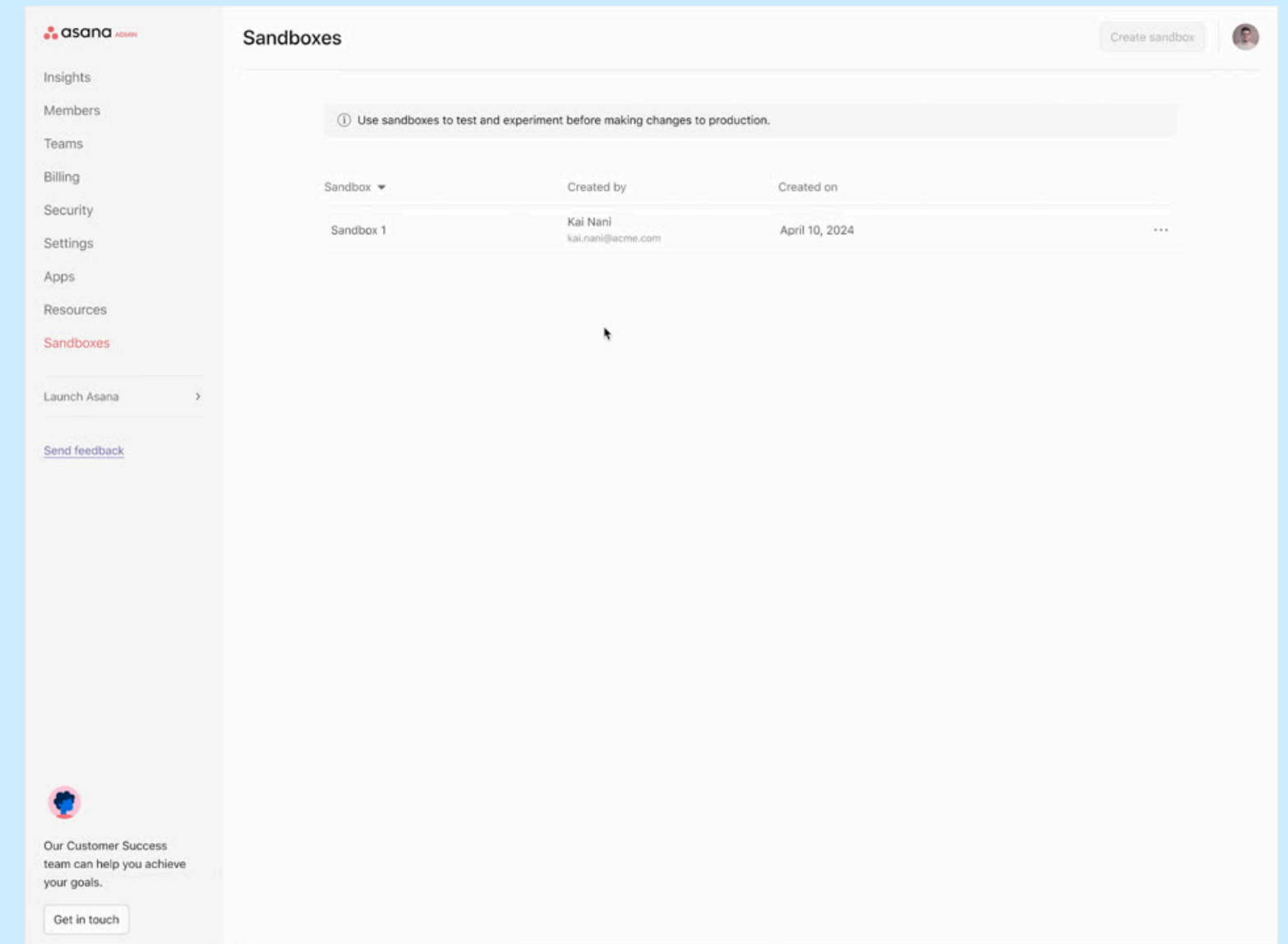
Principaux avantages

- Créez des environnements de test instantanément sans approbations préalables
- Gérez et supprimez vous-même des environnements de test selon les besoins
- Fluidifiez votre travail et simplifiez les processus de test



Principaux cas d'utilisation

- Gestion informatique d'entreprise
- Conduite du changement



Fonctionnement

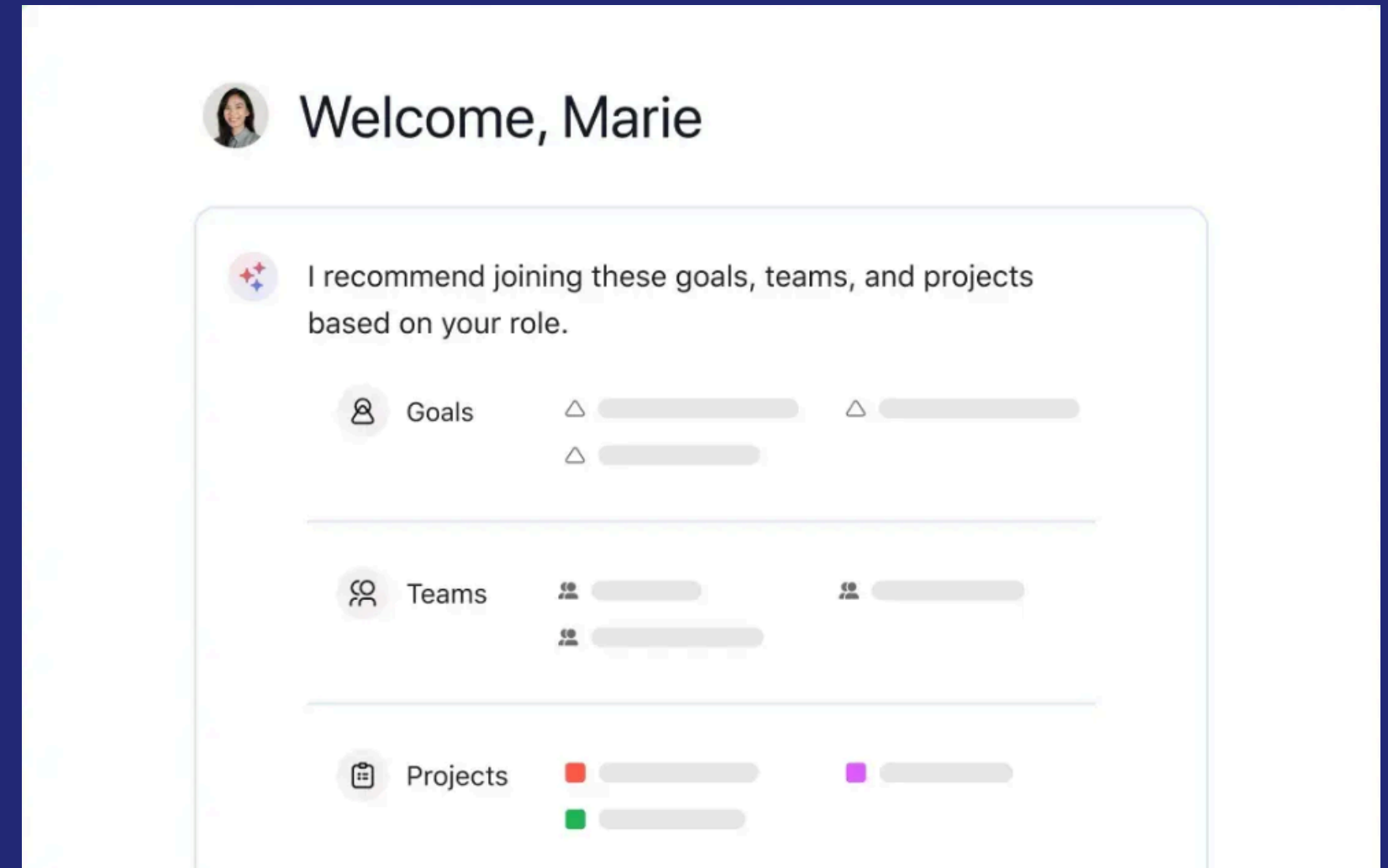
Accédez à la console d'administration, ouvrez la section « Gestion des environnements de test » et créez ou supprimez un environnement de test en quelques clics.

Onboarding et développement des équipes

Onboarding et développement des équipes

[RESSOURCES →](#)

- ✓ Pages d'équipe sur mesure
Améliorez l'onboarding et la collaboration des équipes
- ✓ Onboarding personnalisé avec segmentation
Permettez aux employés de se familiariser plus vite avec Asana



Améliorez l'onboarding et la collaboration avec des pages d'équipes sur mesure

RESSOURCES →



En bref

Créez des pages d'équipe personnalisées pour organiser et relier certains éléments de travail, notamment les portefeuilles, les projets, les modèles, les formulaires et les ressources externes, au même endroit.



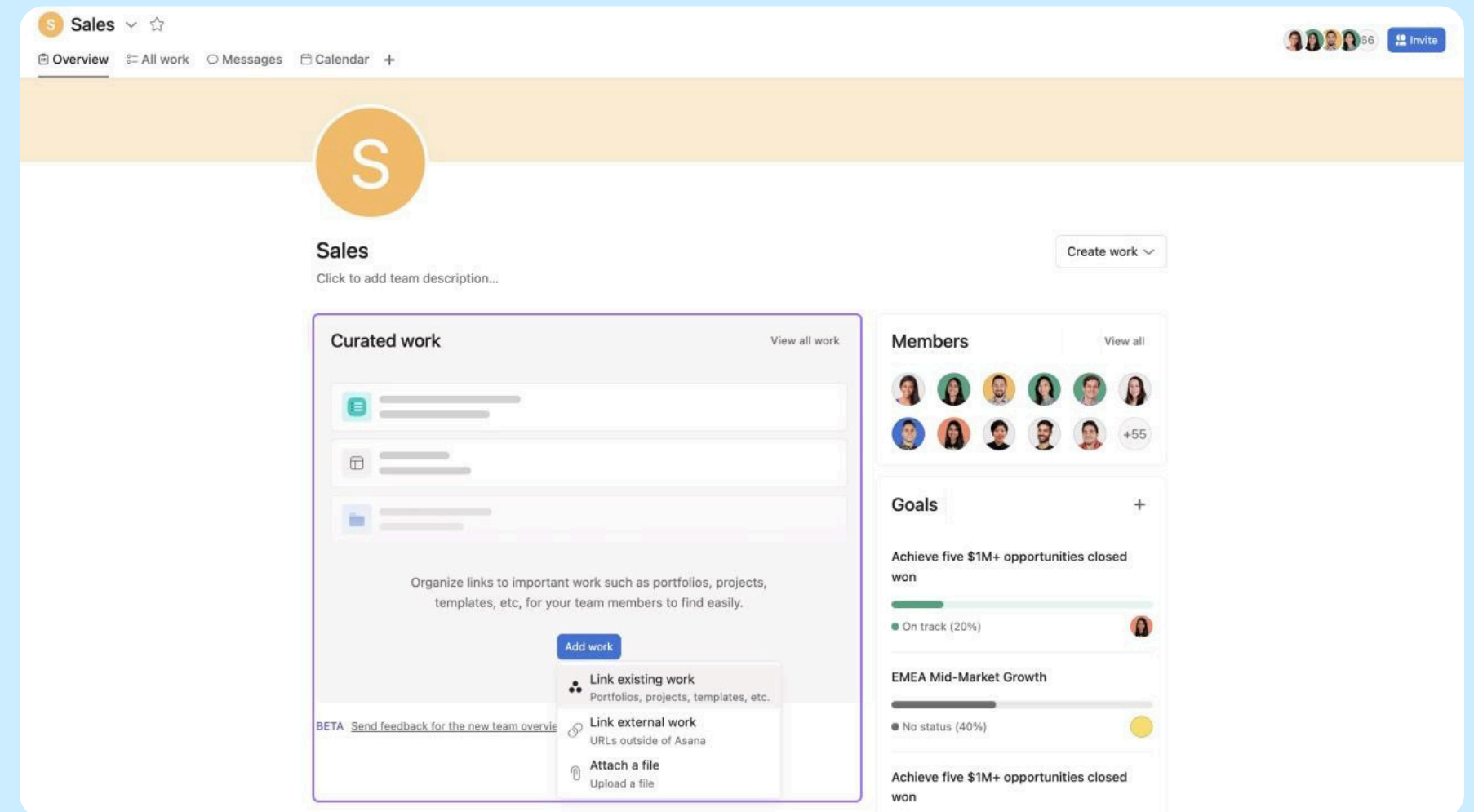
Principaux avantages

- Collaboration centralisée facilitant l'organisation et l'accès au travail
- Meilleure visibilité permettant de suivre les activités et la progression de l'équipe
- Navigation simplifiée pour un accès rapide aux informations clés



Principaux cas d'utilisation

- Onboarding des employés



Fonctionnement

Utilisez l'onglet « Aperçu » pour gérer votre équipe, organiser et ajouter du travail, créer des projets, définir des objectifs et organiser le contenu.

Permettez aux employés de se familiariser plus vite avec Asana grâce à un onboarding personnalisé avec capacités de segmentation

RESSOURCES →



En bref

Créez des parcours d'onboarding segmentés et adaptés aux équipes, aux langues ou aux domaines de messagerie pour une expérience personnalisée.



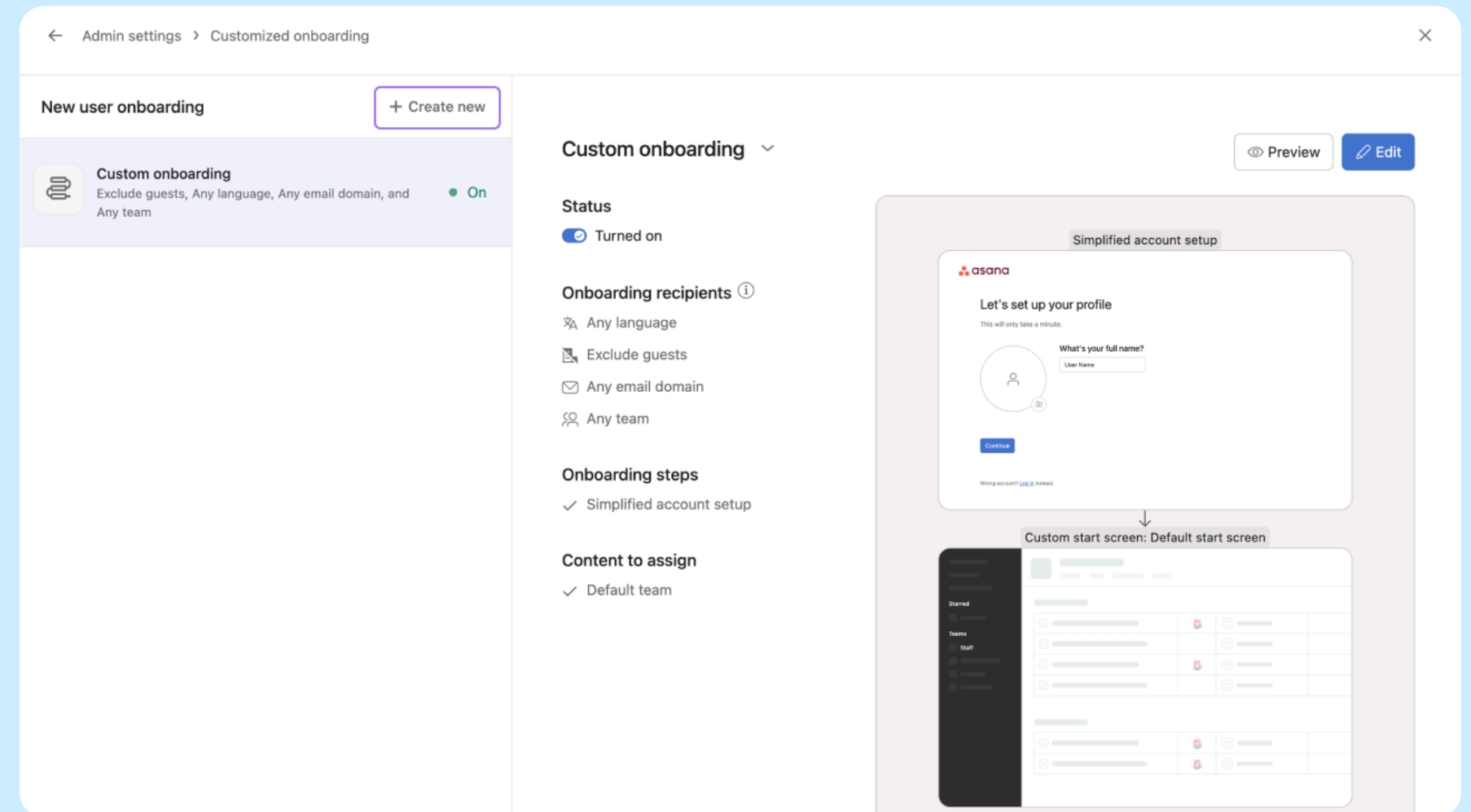
Principaux avantages

- Processus d'onboarding sur mesure permettant aux nouveaux membres d'équipe d'obtenir les informations pertinentes dès le premier jour
- Routage automatisé pour diriger les utilisateurs vers le processus d'onboarding le plus approprié
- Processus multiples s'adaptant aux différents rôles, services et langues pour une expérience personnalisée



Principaux cas d'utilisation

- Onboarding des employés



Fonctionnement

Accédez à « Onboarding personnalisé » dans la console d'administration et créez des processus fondés sur les rôles afin de garantir aux utilisateurs une expérience optimale. Disponible pour les administrateurs et les super administrateurs, désactivé par défaut.

NOUVEAUTÉS HIVER 2025

IA Asana



- ✓ **Améliorations du chat intelligent**
Obtenez des réponses plus précises pour agir plus rapidement
- ✓ **Chat intelligent dans Microsoft Teams**
Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail



Obtenez des réponses plus précises et agissez plus rapidement grâce aux améliorations apportées au chat intelligent

RESSOURCES →



En bref

Le chat intelligent offre désormais des interactions plus intuitives et naturelles, vous permettant de poser des questions de suivi détaillées, de rédiger et d'affiner le contenu, d'obtenir des liens directs au sein du produit et de bénéficier de conseils d'experts en toute simplicité.



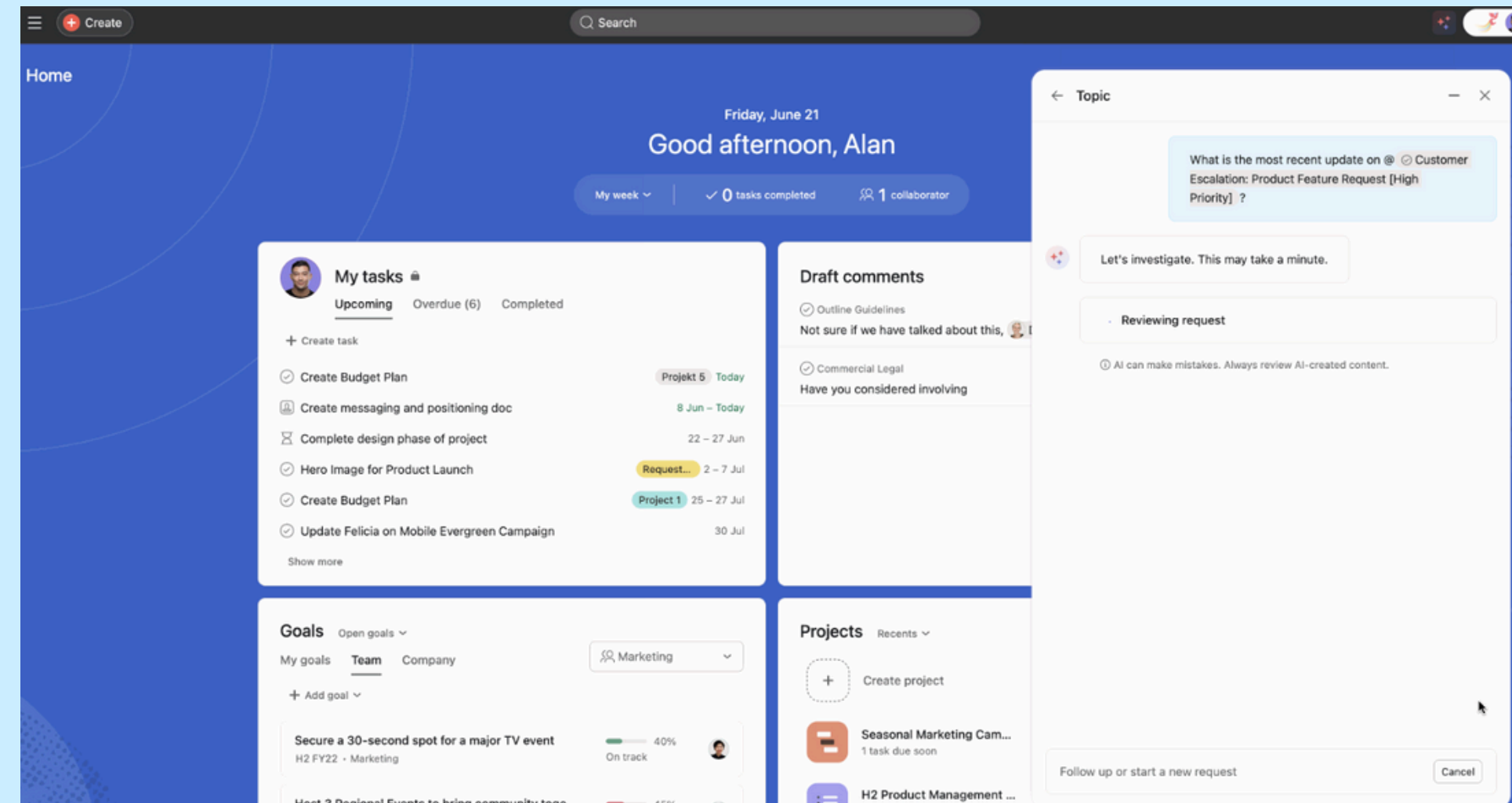
Principaux avantages

- Trouvez plus rapidement des réponses grâce à des suivis alimentés par l'IA qui mémorise le contexte
- Rédigez, corrigez et améliorez le texte directement dans le chat
- Obtenez des conseils d'experts et des recommandations pour gérer votre travail plus efficacement



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Planification des ressources
- Planification stratégique
- Lancements de produit



Fonctionnement

Ouvrez le chat intelligent en cliquant sur l'icône en forme de poussière d'étoile en haut à droite de votre fenêtre Asana, puis sélectionnez une question suggérée ou saisissez la vôtre dans un langage simple et clair.

Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail directement dans Microsoft Teams

RESSOURCES →



En bref

Accédez au chat intelligent dans Microsoft Teams pour obtenir des résumés de projets, identifier les obstacles et obtenir des analyses et conseils de l'IA pour une meilleure définition des priorités.



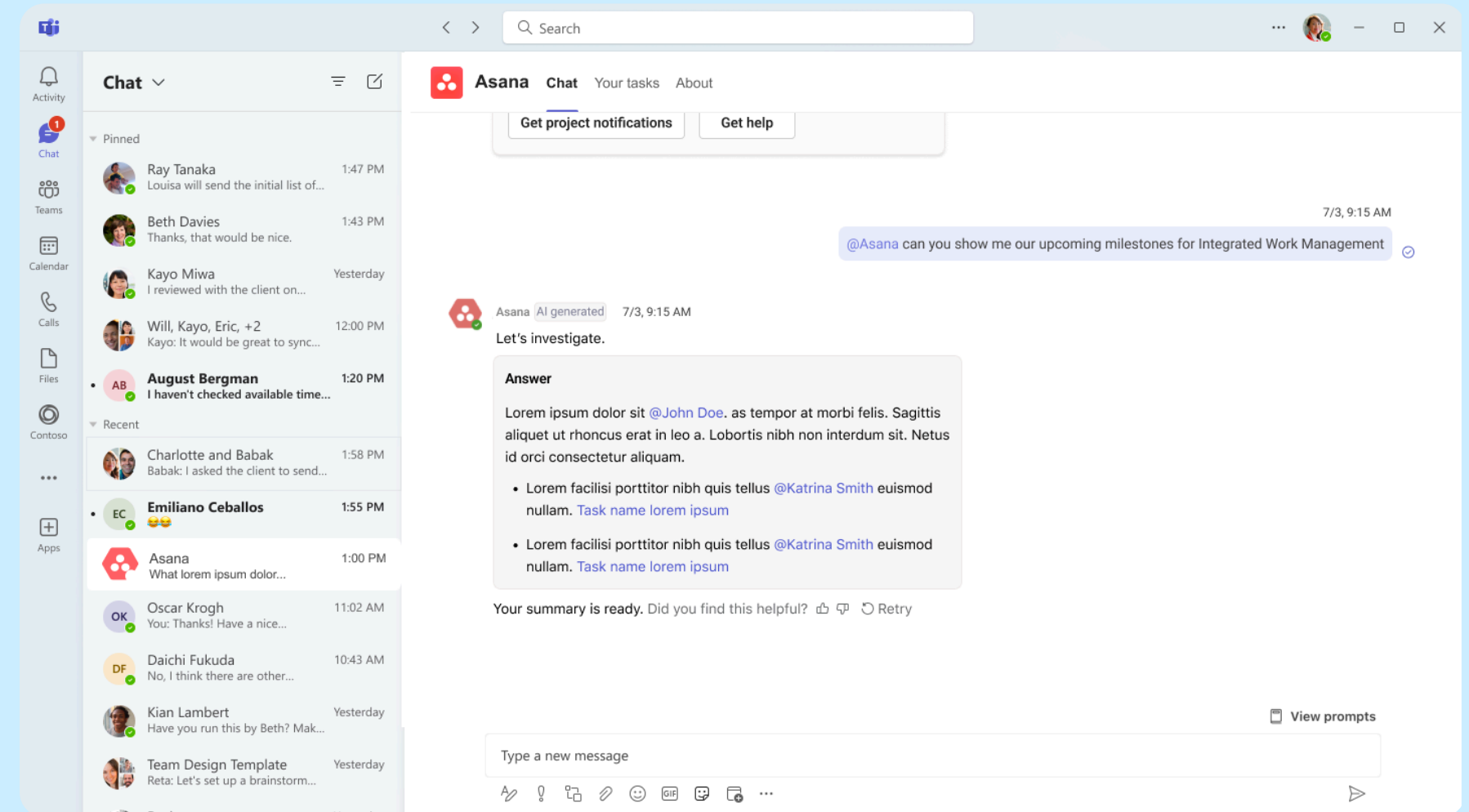
Principaux avantages

- Obtenez des réponses instantanées sur le statut de votre travail, les risques des projets et les étapes à suivre
- Restez sur la bonne voie en identifiant les obstacles avant que le travail ne prenne du retard
- Hiérarchisez efficacement le travail grâce à des analyses et conseils de l'IA sur les tendances, les étapes à suivre et les collaborateurs impliqués



Principaux cas d'utilisation

- Réception des demandes de travail
- Production créative
- Planification de campagnes
- Planification stratégique
- Lancements de produit



Fonctionnement

Recherchez le chat Asana dans Teams, connectez-vous et posez des questions pour obtenir des informations et des recommandations en temps réel sur le projet.