10 "Prompts" ChatGPT pour vous aider avec asana

iDO

asana partners

1.

Structurez vos projets

“...”

iDO

asana partners

1.

“Propose une structure de projet Asana (les sections et les tâches) pour organiser un événement digital de lancement de produit. Et ajoute ensuite les champs personnalisés pertinents à ce projet.”

Voici une structure de projet Asana pour organiser un événement de lancement de produit en ligne avec des champs personnalisés pertinents :

Section 1 : Planification

- Définir les objectifs de l'événement
- Déterminer la date et l'heure de l'événement
- Identifier le public cible
- Établir le budget pour l'événement

Champs personnalisés :

- Objectif : Texte
- Date et heure : Date et heure
- Public cible : Liste déroulante (options: "clients existants", "nouveaux clients", "journalistes/blogueurs", "partenaires", "grand public", "autres")
- Budget : Numéro

Section 2 : Logistique

Regenerate response

- Choisir la plateforme de diffusion en ligne

iDO

asana partners

2.

Trouve des idées de projets pour votre organisation ou votre équipe

“...”

iDO

asana partners

2.

“Trouve des idées de projets Asana pour une entreprise de services informatiques”

Voici quelques idées de projets Asana pour une entreprise de services informatiques :

1. Planification de projets de développement de logiciels : utilisez Asana pour planifier, suivre et gérer tous les aspects de vos projets de développement de logiciels, y compris les échéances, les dépendances, les budgets et la collaboration avec les développeurs.
2. Gestion de la maintenance informatique : utilisez Asana pour suivre les demandes de support informatique de vos clients, attribuer des tâches à votre équipe et suivre l'état de chaque demande.
3. Suivi des contrats de service : utilisez Asana pour suivre les contrats de service de vos clients, y compris les échéances, les conditions et les exigences de service.
4. Planification de la formation : utilisez Asana pour planifier et gérer la formation de votre équipe, y compris les formations techniques, les certifications et les sessions de développement personnel.
5. Gestion de la qualité : utilisez Asana pour suivre les tests de qualité, les retours des clients et les modifications à apporter à vos produits ou services.
6. Suivi des ventes et des prospects : utilisez Asana pour suivre les prospects, les offr les ventes, y compris les échéances, les actions à entreprendre et les informati contact.

iDO

asana partners

3.

Trouver des idées de tâches

“...”

iDO

asana partners

3.

“Donne des exemples de tâches dans un projet Asana appelé "Packaging and Pricing".”

Bien sûr, voici quelques exemples de tâches que l'on pourrait trouver dans un projet Asana appelé "Packaging and Pricing":

1. Définir les caractéristiques et les avantages de chaque offre de produit.
2. Évaluer la concurrence et déterminer le positionnement des prix par rapport à ceux des concurrents.
3. Établir les prix pour chaque produit ou offre, en fonction des objectifs de rentabilité et des coûts de production.
4. Créer des offres groupées qui incluent plusieurs produits à un prix réduit.
5. Analyser les données de vente et d'utilisation des produits pour déterminer si les prix doivent être ajustés.
6. Établir les politiques de remises et de promotions pour les différents types de clients.
7. Élaborer des plans pour le lancement de nouveaux produits ou offres, y compris les prix et les packages proposés.
8. Mettre en place un système de suivi des ventes et des revenus pour évaluer l'efficacité des stratégies de tarification.
9. Collaborer avec d'autres équipes, telles que les équipes marketing et développem
pour s'assurer que les stratégies ées sur les objectifs
l'entreprise.

Regenerate response

iDO

asana partners

4.

Inspirez vos mises à jour de statut de projet

“...”

iDO

asana partners

4.

“Créé un modèle de mise à jour structurée de l'état d'un projet Asana. Il s'agit d'un projet d'événement marketing”

Voici un modèle de mise à jour structurée de l'état d'un projet Asana pour un projet d'événement marketing :

1. Objectifs de l'événement

- Rappeler les objectifs de l'événement marketing.
- Mettre à jour les objectifs si nécessaire.

2. Budget et dépenses

- Examiner le budget initial et le comparer aux dépenses actuelles.
- Identifier les écarts et discuter des raisons de ces écarts.
- Prévoir les dépenses restantes pour terminer le projet.

3. Calendrier

- Vérifier l'avancement du calendrier de l'événement.
- Identifier les retards ou les écart er initial.
- Prévoir les étapes futures et s'as ste réaliste.

Regenerate response

iDO

asana partners

5.

Demandez des conseils sur votre système d'organisation

“...”

iDO

asana partners

5.

“J'ai beaucoup de tâches en retard dans mon onglet "Mes tâches" dans Asana. Que faire pour reprendre le contrôle ?”

Il peut être difficile de reprendre le contrôle lorsque vous avez accumulé beaucoup de tâches en retard dans Asana. Cependant, il existe plusieurs stratégies que vous pouvez utiliser pour vous aider à récupérer.

1. Prioriser les tâches : commencez par trier les tâches en fonction de leur importance et de leur urgence. Mettez en évidence les tâches qui sont les plus critiques et concentrez-vous sur celles-ci en premier.
2. Diviser les tâches en sous-tâches : les tâches peuvent sembler accablantes si elles sont très grandes et complexes. Si cela est le cas, divisez-les en sous-tâches plus gérables. Cela vous aidera à mieux comprendre ce qui doit être fait et à éviter de vous sentir submergé.
3. Utiliser des dates d'échéance : pour éviter d'accumuler de nouvelles tâches en retard, utilisez des dates d'échéance pour chaque tâche. Assurez-vous que les dates sont réalistes et atteignables, afin de ne pas vous retrouver dans la même situation à l'avenir.
4. Établir une routine de gestion des tâches : déterminez une routine pour gérer vos tâches quotidiennes. Cela peut inclure la vérification régulière de votre liste de tâches, la planification des tâches pour la [illegible] venir, et la fixation de limi[illegible] temps pour chaque tâche.

Regenerate response

iDO

asana partners

6.

Apprenez-en d'avantage sur les fonctionnalités que vous n'utilisez pas

“...”

iDO

asana partners

6.

“Dans Asana, à quoi servent les portefeuilles ?”

Dans Asana, les portefeuilles sont une fonctionnalité permettant de regrouper plusieurs projets ou tâches en un seul emplacement afin de faciliter leur gestion. Les portefeuilles peuvent être utilisés pour plusieurs raisons, notamment :

1. Gérer des projets connexes : Si vous travaillez sur plusieurs projets qui sont liés entre eux, vous pouvez les regrouper dans un portefeuille pour faciliter leur suivi et leur gestion.
2. Suivre des initiatives plus larges : Si vous travaillez sur une initiative plus large qui comprend plusieurs projets, vous pouvez les regrouper dans un portefeuille pour suivre la progression globale de l'initiative.
3. Hiérarchiser les projets : Si vous avez plusieurs projets en cours, vous pouvez les classer dans un portefeuille en fonction de leur priorité ou de leur niveau d'importance.
4. Obtenir une vue d'ensemble : Les portefeuilles vous permettent d'obtenir une vue d'ensemble de tous les projets que vous avez en cours et de suivre leur progression sans avoir à passer d'un projet à l'autre.

En somme, les portefeuilles sont un outil utile pour les équipes ou les personnes qui travaillent sur plusieurs projets en même temps ou qui doivent gérer des initiatives complexes. Ils permettent de faciliter la gestion de ces projets en les regroupant en u emplacement et en offrant une vue Regenerate response gression.

iDO

asana partners

7.

Des projets pour votre utilisation personnelle

“...”

iDO

asana partners

7.

“Donne des idées de projets Asana pour ma vie personnelle”

Asana est un outil de gestion de projet très utile pour la vie personnelle. Voici quelques idées de projets Asana pour vous aider à mieux organiser votre vie :

1. Planification d'événements : Créez un projet pour organiser un événement, qu'il s'agisse d'un anniversaire, d'un mariage ou d'une fête. Utilisez des sections pour gérer les invitations, la logistique, les fournitures, etc.
2. Objectifs personnels : Créez un projet pour définir vos objectifs personnels à court et à long terme. Utilisez des tâches pour définir des étapes pour chaque objectif et utilisez des dates d'échéance pour rester sur la bonne voie.
3. Suivi des finances : Créez un projet pour suivre vos dépenses et vos revenus. Utilisez des sections pour organiser les catégories de dépenses (logement, nourriture, loisirs, etc.) et utilisez des tâches pour enregistrer les transactions.
4. Planification de voyage : Créez un projet pour planifier un voyage. Utilisez des sections pour organiser les réservations d'hôtels, les vols, les activités, etc. Utilisez également des tâches pour vous rappeler de faire des choses comme acheter une assurance voyage
5. Suivi des habitudes : Créez un projet pour suivre vos habitudes. Utilisez des tâch enregistrer les habitudes que vous voulez adopter ou abandonner, puis coch chaque fois que vous les accomplissez.
6. Gestion de projet de rénovation domiciliaire : Créez un projet pour c rénovation domiciliaire. Utilisez des sections pour organiser les t

iDO

asana partners

8.

De l'inspiration pour libérer le potentiel de la recherche avancée

“...”

iDO

asana partners

8.

“Quels cas d'utilisations pour la fonctionalité recherche avancée dans Asana ?”

La fonctionnalité de recherche avancée dans Asana peut être utilisée dans de nombreux cas de figure, notamment :

1. Trouver des tâches ou des projets spécifiques : Vous pouvez utiliser la recherche avancée pour trouver rapidement des tâches ou des projets en fonction de critères spécifiques tels que le nom du projet, la date d'échéance, les étiquettes ou les champs personnalisés.
2. Suivre les tâches et les projets assignés : La recherche avancée peut être utilisée pour trouver toutes les tâches ou projets auxquels un collaborateur est assigné. Cela peut être particulièrement utile pour les chefs de projet ou les membres d'équipe qui doivent suivre leur charge de travail.
3. Trouver des commentaires ou des discussions spécifiques : Si vous avez besoin de retrouver un commentaire ou une discussion spécifique dans Asana, la recherche avancée peut vous aider à trouver rapidement ce que vous cherchez.
4. Recherche de projets selon des critères spécifiques : Si vous avez besoin de trouver des projets répondant à certains critères, tels que des projets avec des budgets supérieurs une certaine limite, la recherche avancée peut vous aider à trouver rapidement ces projets.
5. Trouver des tâches ou des projets en retard : Vous pouvez utiliser la recher pour trouver rapidement toutes les tâches ou projets qui ont une éché sont en retard.

Regenerate response

iDO

asana partners

9.

Structurer vos Objectifs Asana (méthode OKR)

“...”

iDO

asana partners

9.

“Quels exemples de Goals Asana avec a méthodologie OKR pour une équipe HR dans Asana ?”

Voici un modèle de mise à jour structurée de l'état d'un projet Asana pour un projet d'événement marketing :

1. Objectifs de l'événement

- Rappeler les objectifs de l'événement marketing.
- Mettre à jour les objectifs si nécessaire.

2. Budget et dépenses

- Examiner le budget initial et le comparer aux dépenses actuelles.
- Identifier les écarts et discuter des raisons de ces écarts.
- Prévoir les dépenses restantes pour terminer le projet.

3. Calendrier

- Vérifier l'avancement du calendrier de l'événement.
- Identifier les retards ou les écart er initial.
- Prévoir les étapes futures et s'as ste réaliste.

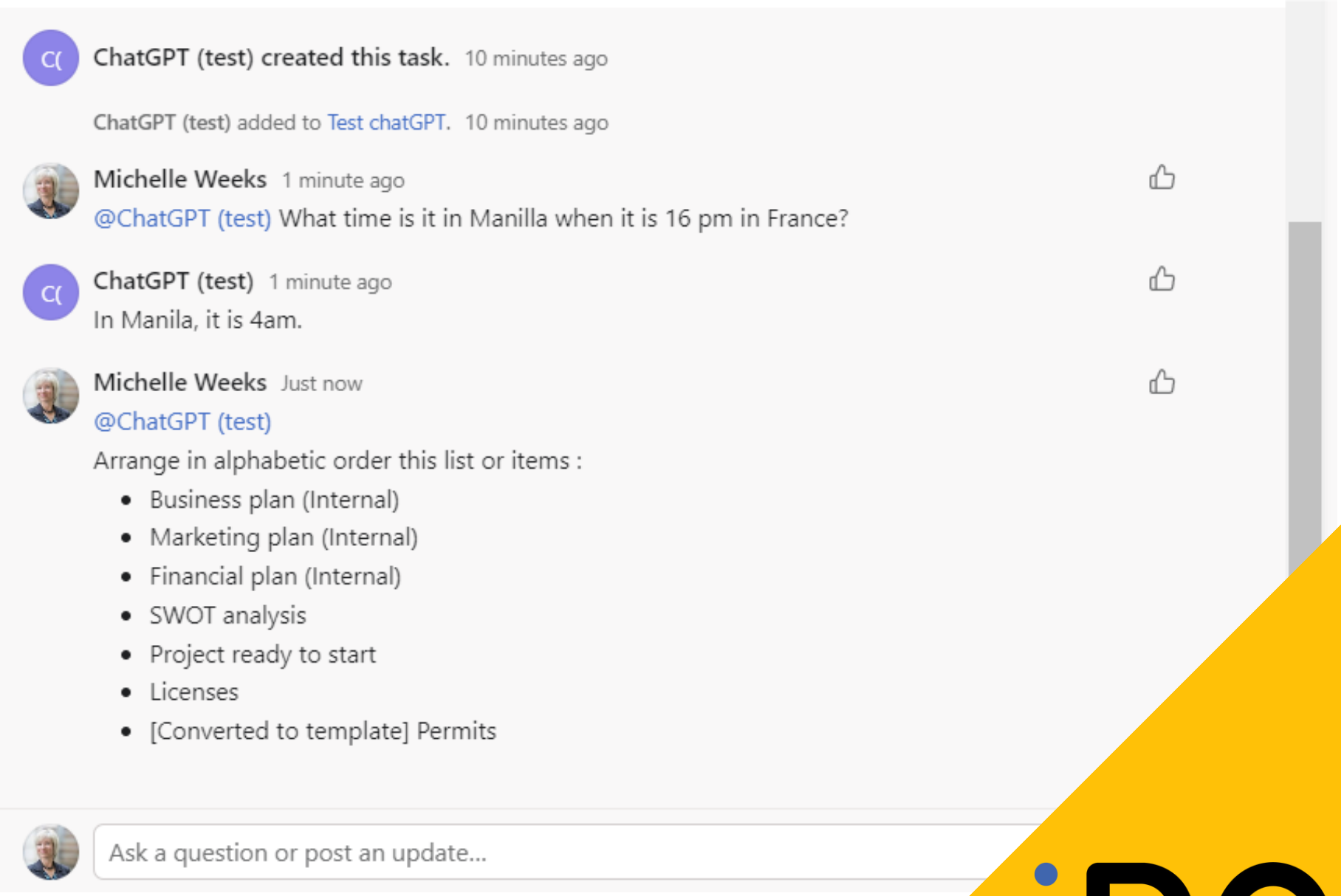
Regenerate response

iDO

asana partners

10.

Et si ChatGPT pouvait répondre à vos questions dans les tâches asana ?



iDO

asana partners

iDO et Astogi lancent l'intégration de ChatGPT dans Asana

Libérez la puissance du célèbre chatbot A.I. avec une intégration directe dans Asana, et faites passer vos processus de travail au niveau supérieur.

Lien en commentaire

iDO

asana partners