

## Bienvenue sur SPOTE !

Vous trouverez ici les offres de produits ou services numériques proposées par les ministères partenaires de la démarche nAOS, mais aussi les offres interministérielles à destination des acteurs du numérique de l'Etat.

[en savoir plus](#)

# Modèle éditorial

## Aide à la rédaction d'une offre sur SPOTE

# Objectifs :

- Répondre aux questions principales :
  - Quoi ?
  - Comment ?
  - Où ?
  - Combien ?
  - Quand ?
- Avoir la même structure de présentation pour toutes les offres.
- Mettre l'utilisateur final au centre de nos méthodologies.
- Permettre aux primo-demandeurs d'avoir accès à une information claire et tout ce à quoi dont il a le "droit".
- Orienter "service" plutôt qu'outils.
- Définir clairement quels outils pour quels usages.



# Infos pratiques :

## ► Bien identifier la cible :

Questions à se poser :

- Qui sont les utilisateurs que je cible ?
- Le vocabulaire que j'emploie est-il adapté (le bénéficiaire n'est pas automatiquement spécialiste du sujet et doit tout de même pouvoir comprendre les éléments que vous lui présentez) ?
- Est-ce que les informations données sont suffisamment claires et précises ?

Pour vous aider à identifier votre cible, vous pouvez réaliser un personae ([cf support personae](#)).

## ► Ajout de liens dans les zones de textes :

Si vous souhaitez ajouter un lien dans les différents encarts, il faut :

- Le transformer en lien hypertexte pour faciliter le parcours utilisateur.
- Le mettre en gras pour le rendre plus lisible.



## ► Spécificités des deux formats de boutons :

- Bouton encadré : bouton associé à un lien.
- Bouton bleu : bouton de contact du porteur d'offre.



**Exemple**



**Tips**

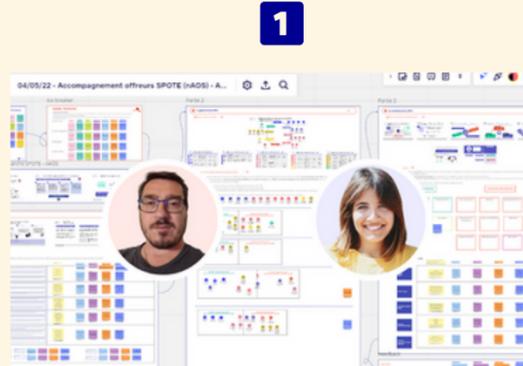


< Retour à votre recherche

## 2 Accompagnement dans la création de votre offre sur SPOTE

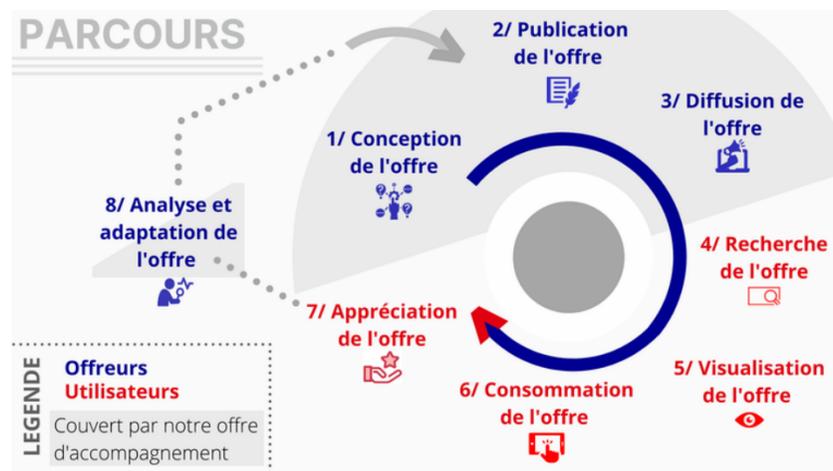
Dernière mise à jour le 9 septembre 2022

3 Accompagner les porteurs d'offre sur SPOTE, tout au long du cycle de vie de votre offre, depuis la phase de conception jusqu'à sa publication sur la plateforme SPOTE, et dans une logique d'amélioration continue du service rendu.



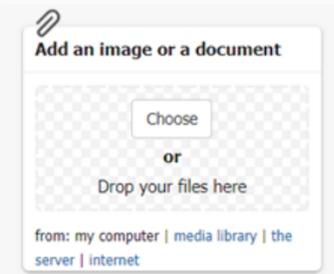
4 Vous souhaitez promouvoir un/des produit(s) ou service(s) et faire bénéficier les agents de votre expertise ?

Afin de vous accompagner dans la gestion et la mise en valeur de votre offre, notre équipe est à votre écoute pour intervenir en fonction du besoin à différentes étapes de son cycle de vie, ainsi que décrit sur le schéma ci-dessous :



1 Ajouter une image : Il correspond au champ "image" dans le BO

- Format : jpg, png ou gif.
- Dimensions recommandées : 464x260 pixels.
- L'image pour illustrer le service : logo de l'outil, exemple de rendu du service, front d'une application, photo du groupe de travail, etc.
- Éviter les images volumineuses (supérieure à 300ko).



2 Titre : Il correspond au champ "Titre" dans le back-office (BO)

- Identifier les termes susceptibles d'être les plus pertinents et recherchés par la cible.
- Il ne doit pas dépasser deux lignes.
- Différent du nom de l'outil, le titre de l'offre doit présenter le service proposé en quelques mots (accompagnement, aide à, outil de, etc.).



Les champs du BO "Surtitre" et "Descriptif rapide" ne sont pas à remplir. Ils ajouteraient trop de complexité dans la présentation de la fiche, et nous permet d'être encore plus synthétique dans la présentation de l'offre

3 Descriptif rapide :

- Résumer le service en 1 phrase, afin de compléter le titre avec un verbe d'action. Cela permet à l'utilisateur de comprendre le service proposé en un coup d'oeil. Correspond au champ "Chapeau" dans le BO.
- Faire une présentation brève (4 lignes maximum) qui répond à la problématique posée.

4 Texte :

- Présenter en quelques paragraphes le service proposé : ce qui sera mis entre les mains de l'utilisateur et avec quelles fonctionnalités principales.
- Identifier la valeur ajoutée de l'offre et présenter là.
- Rester concis. L'offre présentée doit être digeste pour maximiser la capacité de votre cible à se projeter dans le service.
- Montrer à travers des exemples (via des liens, des images, des vidéos, etc.) du rendu du service proposé pour l'utilisateur final.

L'idée générale de l'accompagnement est d'intégrer une méthodologie de gestion de bout-en-bout de l'offre et de son cycle de vie dans le but d'obtenir des offres claires, structurées et facilement compréhensibles.

5

## Fonctionnalités principales

- **Concevoir l'offre**

Il s'agit tout d'abord de partager un vocabulaire commun ("qu'est-ce qu'une offre ?") et de vous assurer que votre offre rencontrera le succès attendu, en s'appuyant sur une grille d'analyse réalisée en collaboration avec des offreurs pilotes. Celle-ci vous aidera à vous poser les questions essentielles dans cette phase de construction, comme par exemple :

---

De quelle nature est mon offre ?

Qui sont les utilisateurs que je cible ?

Quelle valeur apporte l'offre que je propose ?

Y a-t-il des contreparties financières ?

Y a-t-il des prérequis ?

Comment bénéficier de mon offre ?

- **Publier l'offre sur SPOTE**

Une fois l'offre cadrée, nous pouvons également vous assister dans la rédaction du contenu sur la plateforme SPOTE. Une offre claire et complète sera toujours plus appréciée par vos utilisateurs qu'un contenu, soit trop général, soit trop détaillé. Nos collaborateurs, formés aux techniques du marketing et de la communication pourront dès lors vous aider à utiliser plus efficacement les différents types de contenus à disposition sur SPOTE (fiches offres, mais aussi articles, et espaces thématiques).

Vous maîtrisez le contenu, nous pouvons vous aider à optimiser la forme !

5

### Fonctionnalités principales :

- Décrire les composantes et les caractéristiques de l'offre.
- Présenter sous forme d'énumération à l'aide de puces (mettre en liste > indenter une liste).
- Préférer des verbes pour présenter les principales fonctionnalités du service.
- Ne pas oublier les livrables : comment se matérialise l'offre ? (documents, ateliers, etc.)

- **Diffuser l'offre**

Selon les cas, une communication ciblée vers vos utilisateurs (ou votre cible potentielle) peut s'avérer très profitable pour générer de l'usage. Là encore, nous pouvons réfléchir ensemble aux actions de communication les plus pertinentes, les supports les plus adaptés, les compétences ou les ressources en appui à mobiliser.

- **Analyser les usages**

Il est important d'avoir à l'esprit le fait qu'une offre a un cycle de vie, et la mesure des usages permet de mieux identifier à quel stade de ce cycle se trouve mon offre. SPOTE peut remonter un certain nombre de métriques d'usage, qu'il faut potentiellement enrichir avec des actions complémentaires auprès des utilisateurs (évaluations périodiques via des questionnaires par exemple). Nous nous proposons également de réfléchir ensemble à la meilleure façon de disposer de retours utilisateurs fiables, susceptibles de générer une adaptation de l'offre pour mieux répondre aux besoins.

**Des ateliers d'accompagnement vous sont proposés en fonction de vos besoins et de la maturation de votre offre.**

6

## Conditions et modalités d'accès

**Pour bénéficier de ce service :**

Cliquer pour faire la demande

6

**Conditions et modalités d'accès : rebrique essentielle puisqu'elle permet à un utilisateur de savoir comment bénéficier de l'offre.**

- Expliquer les conditions pour bénéficier de l'offre et accéder au produit / service.
- Mettre en gras la phrase "pour bénéficier de ce service".
- Possibilité de créer un bouton pour que le bénéficiaire puisse déclencher une demande. Préciser le lien de contact vers le porteur d'offre : adresse email générique, formulaire, numéro de téléphone, etc.

**7**

## Informations complémentaires

**8**

## Vos commentaires

Pas encore de commentaires

[Ecrire un nouveau commentaire](#)

**7**

### Informations complémentaires :

- L'encart permettant d'ajouter des précisions à l'offre.
- L'encart n'est pas obligatoire.
- Possibilité d'insérer une vidéo de présentation ou de témoignage (vidéo animée, webinaire...) afin d'améliorer la compréhension de votre offre et de susciter l'intérêt.

> Copier/coller le code d'intégration fournit par le site hébergeant la vidéo.

> Mettre la lecture-auto en mode off.

**8**

### Commentaires :

Inviter les bénéficiaires à ajouter des retours d'expériences ou témoignages sur le produit/outil utilisé. C'est un moyen simple d'ajouter de la valeur et de donner envie à d'autres Spoteurs de bénéficier de votre offre.

[↑ Haut de page](#)

9

Offre interministérielle

conseil et accompagnement

10

## CONDITIONS FINANCIÈRES

Gratuit

11

## NIVEAU REQUIS

tout responsable d'une entité (service, bureau, département...) porteur d'une offre de produit ou service numérique

12

## POINTS FORTS

- une offre multi-niveaux
- une équipe disponible et motivée pour vous aider !

13

## ENGAGEMENT

Délai de prise en charge moyen : 1/2 journée

14

## LIENS UTILES

Présentation de la démarche Offre de services

9

### Mots clés :

- Ces mots-clés permettent de qualifier le service / les outils proposés.
- Encart essentiel car il permet de caractériser l'offre : nature, périmètre, thématique, porteur d'offres. De plus, Une offre sans mots-clés a peu de chance d'être retrouvée.
- Si les mots-clefs ne correspondent pas à l'offre, contacter notre équipe pour en ajouter.

10

### Conditions financières :

- Préciser si le service est gratuit ou payant.
- Si payant renseigner les modalités.

11

### Niveau requis :

- Préciser les personnes qui peuvent bénéficier de votre service (population bénéficiant d'une expertise, rattachée une direction particulière, etc.).

12

### Points forts :

- Mettre en valeur votre service par des phrases courtes et inspirantes
- Les présenter sous forme d'énumération à l'aide de puces (mettre en liste > indenter une liste).
- Possibilité d'en lister trois maximum.

13

### Engagement :

- Permet de rassurer le bénéficiaire sur le délai de réponse en lien avec sa demande :  
-Délais de réalisation/traitement de la demande ;  
-Délais de prise en charge de la demande.
- Indiquer les éventuelles réserves (capacité à faire, imprévus, etc.).

14

### Liens utiles :

- Ne pas hésiter à ajouter de la documentation en complément de votre offre (liens externes pour avoir plus d'informations sur l'outil / service proposé) : guide, vidéo, page intranet, présentation commerciale sur le site de l'outil, etc.
- Présenter les liens utiles sous-forme de bouton encadré pour chaque lien, afin d'améliorer sa lisibilité.

## NOTATION

★ 1 vote

Je n'aime plus

## PORTEUR DE L'OFFRE



MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
COHÉSION DES TERRITOIRES  
MER

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

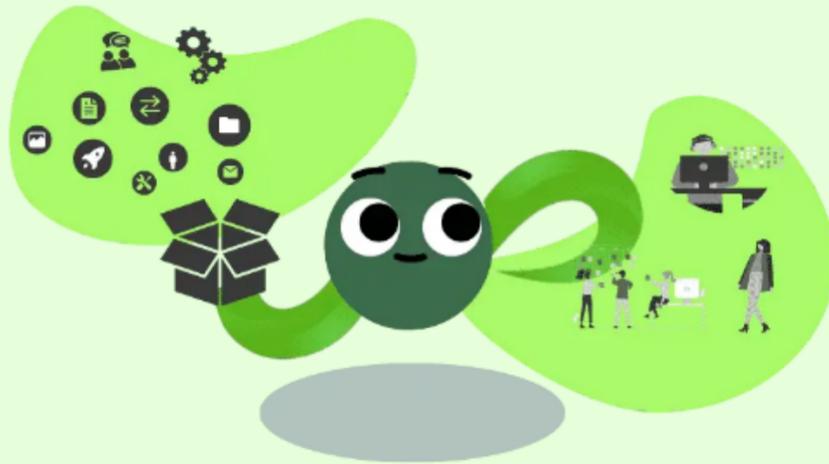
Département de l'architecture et des  
méthodes

15

✉ **Contactez le porteur d'offre**

15

Renseigner votre adresse mail dans le BO afin que le bouton de contact s'affiche.



## Bienvenue sur SPOTE !

Vous trouverez ici les offres de produits ou services numériques proposées par les ministères partenaires de la démarche nAOS, mais aussi les offres interministérielles à destination des acteurs du numérique de l'Etat.

[en savoir plus](#)

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à  
contacter l'équipe SPOTE.

Cliquer

<https://spote.developpement-durable.gouv.fr/article/contact>