

Choisir et lancer le bon sondage de dates, sans Google Forms

Une fiche pratique pour choisir entre Framadate et les outils comparables, créer un sondage clair et obtenir une décision sans multiplier les messages.

Au sommaire

1. Identifier votre scénario de planification
2. Repère rapide : quel outil pour quel besoin ?
3. Créer un sondage Framadate exploitable
4. Vérifications avant l'envoi
5. Les repères à retenir

1. Identifier votre scénario de planification

☐

Je dois faire choisir un créneau à plusieurs personnes.

Privilégiez un sondage collectif de dates.

☐

Je souhaite ouvrir mes disponibilités pour des rendez-vous individuels.

Orientez-vous vers un outil de réservation lié à un agenda.

☐

J'ai besoin d'organiser un projet ou de suivre des tâches.

Un sondage de dates seul ne couvrira pas ce besoin.

☐

La maîtrise de l'hébergement ou une approche libre est prioritaire.

Vérifiez le positionnement et les modalités du service avant de l'adopter.



Créer sondage



Ajouter créneaux



Partager lien



Réponses groupe



Choisir date

CRÉER UN SONDAGE DE DATES SUR FRAMADATE



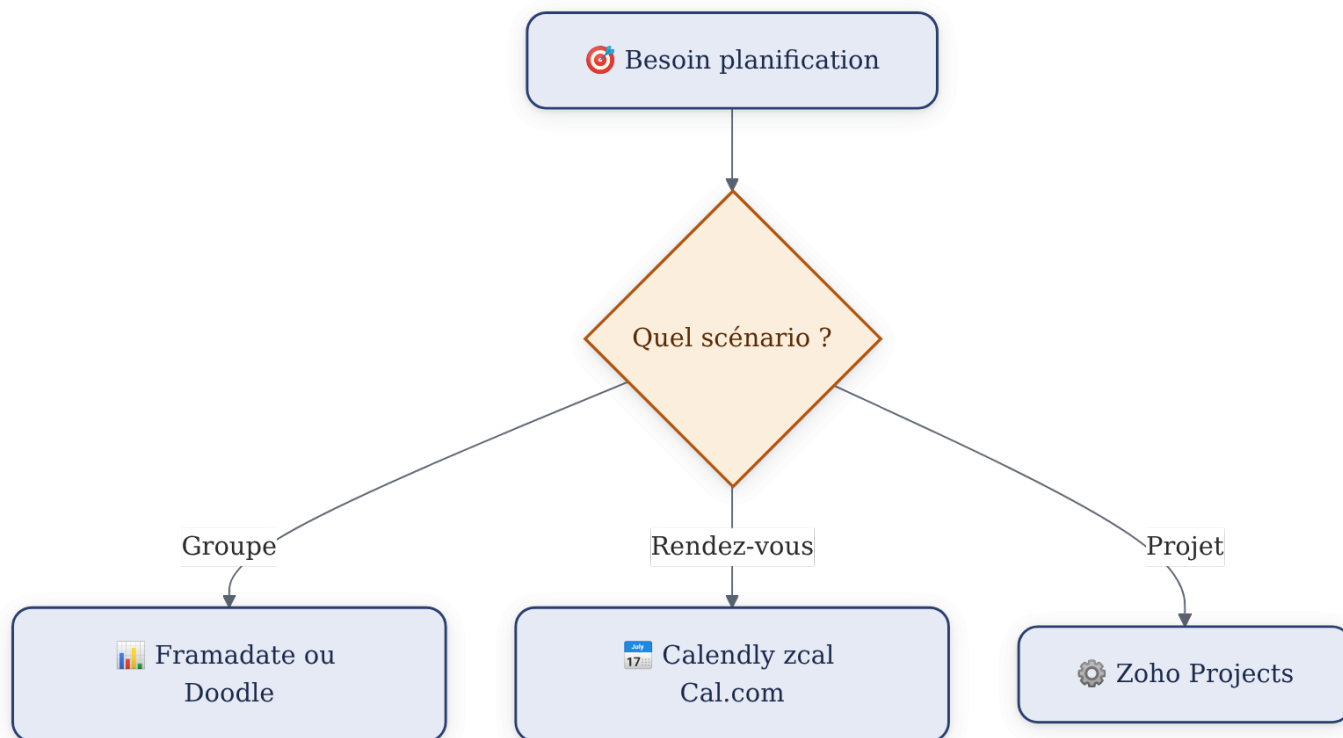
6 étapes simples pour trouver la meilleure date, ensemble.



INFOGRAPHIE Schéma des étapes pour créer un sondage de disponibilité avec Framadate.

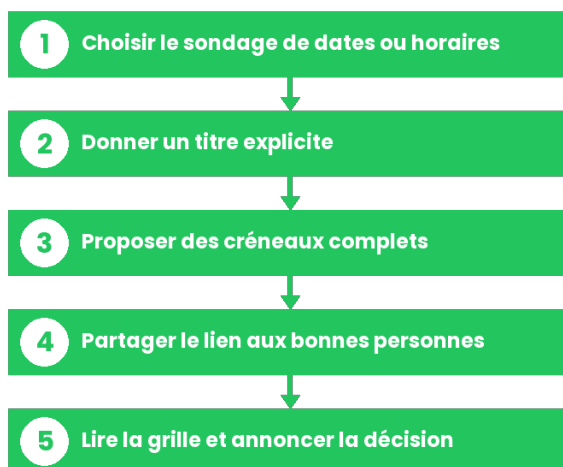
2. Repère rapide : quel outil pour quel besoin ?

Besoin principal	Option à envisager	Point de vigilance
Choisir une date entre plusieurs participants	Framadate	Le sondage a une durée de vie limitée.
Réserver des rendez-vous individuels	Calendly, zcal ou Cal.com	La réservation n'est pas un vote collectif.
Planifier dans un environnement propriétaire connu	Doodle	Vérifier les conditions de l'offre utilisée.
Coordonner des projets plus largement	Zoho Projects	L'outil répond à une logique de gestion de projet.



INFOGRAPHIE Repères visuels pour distinguer sondage collectif, réservation et organisation de projet.

3. Créer un sondage Framadate exploitable



1 Choisir le sondage de dates ou horaires

Commencez par le format adapté à la comparaison de disponibilités du groupe.

2 Donner un titre explicite

Indiquez clairement l'objet de la réunion ou de l'événement afin que les participants identifient immédiatement le sondage.

3 Proposer des créneaux complets

Ajoutez pour chaque option le jour, la date et l'heure prévu.

4 Partager le lien aux bonnes personnes

Transmettez-le dans votre courriel, messagerie ou espace collaboratif habituel.

5 Lire la grille et annoncer la décision

Retenez le créneau le plus compatible, puis confirmez-le sur votre canal de communication habituel.

4. Vérifications avant l'envoi

- ☐ Chaque créneau contient un jour, une date et un horaire.
- ☐ Le nombre d'options reste raisonnable.
Trop de propositions compliquent la décision.
- ☐ Le lien est envoyé uniquement aux personnes concernées.
- ☐ Je sais où conserver la décision finale si elle doit rester accessible.
- ☐ J'ai vérifié si un compte est requis, le niveau de personnalisation et la politique de données du service choisi.

! Lien de sondage : restez vigilant

Une approche respectueuse de la vie privée ne rend pas automatiquement un sondage privé. Évitez de diffuser publiquement le lien lorsqu'il concerne une réunion interne ou des informations sensibles.

5. Les repères à retenir

Framadate est particulièrement adapté au choix collectif d'une date ou d'un créneau.

Un calendrier de réservation sert surtout à proposer les disponibilités d'une personne, pas à faire voter un groupe.

La documentation indique une durée de vie par défaut de 180 jours pour un sondage Framadate : archivez ailleurs toute décision à conserver.

Un outil dédié évite de relire, uniformiser et consolider des réponses libres comme dans un formulaire généraliste.

Framadate est un service libre et gratuit proposé par Framasoft, annoncé sans publicité ni pistage publicitaire.

Avant d'utiliser un service de planification, vérifiez ses modalités de compte, de conservation et de traitement des données selon votre contexte.