



Gérez tous vos projets, tâches et processus de travail !

# GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM

The screenshot displays two views of the Monday.com project management tool. On the left, the 'Project Planning' view shows a Gantt chart for 'Phase A' with tasks like 'High-level requirements', 'Success criteria', and 'End phase'. On the right, the 'Team planning' view shows a table of tasks with columns for Owner, Status, Timeline, and Due date.

Team planning				
This month				
	Owner	Status	Timeline	Due date
Finalize kickoff materials	[Avatar]	Done	[Progress bar]	Oct 12
Refine objectives	[Avatar]	Working on it	[Progress bar]	Oct 5
Identify key resources	[Avatar]	Stuck	[Progress bar]	Oct 2
Test plan	[Avatar]	Done	[Progress bar]	Oct 1
Next month				
	Owner	Status	Timeline	Due date
Update contractor agreement	[Avatar]	Done	[Progress bar]	Sep 28
Conduct a risk assessment	[Avatar]	Working on it	[Progress bar]	Sep 21
Monitor budget	[Avatar]	Stuck	[Progress bar]	Sep 17
Develop communication plan	[Avatar]	Done	[Progress bar]	Sep 13



# GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM

**Durée :** 9 heures

**Modules de formations :** 3

**Profils des apprenants :** Tout public

**Prérequis :**

- N/A

**Accessibilité :**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les aspects, d'accessibilité et le type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogiques sont **à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation**, afin de pouvoir orienter ou accompagner au mieux les personnes en situation de handicap.

**Référente Handicap :** Virginie Béziel, rh@inetprocess.com

**Modalités et délais d'accès :**

La formation sera dispensée dans un délai de 3 semaines à 2 mois maximum après réception du devis correspondant signé et de l'accord mutuel sur la date.

Les apprenants devront avoir accès à leur compte monday.com Pro ou Entreprise.

Nos formations sont réalisées à la demande. Nous programmerons les dates en fonctions de vos contraintes et de nos disponibilités.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- ✓ Comprendre l'ergonomie de monday.com,
- ✓ Savoir se repérer et naviguer dans son environnement monday.com,
- ✓ Savoir utiliser monday.com au quotidien,
- ✓ Savoir paramétrer les Tableaux, les Tableaux de bord et les monday doc,
- ✓ Savoir effectuer un paramétrage avancé sur ses Tableaux,
- ✓ Comprendre la valeur de monday.com pour la gestion de projet,
- ✓ Savoir structurer et organiser son environnement monday pour la gestion de projet,
- ✓ Savoir mettre en place un processus métier de A à Z.

## **CONTENU DE LA FORMATION :**

### **Module 1 - Les bases de monday.com pour la gestion de projet**

- Accueil des participants,
- Présentation de la formation,
- Présentation générale de monday.com,
- Paramétrage de son profil Utilisateur,
- Présentation détaillée de l'ergonomie,
- Présentation détaillée de l'utilisation d'un Tableau,
- Présentation de la gestion des tâches projets au quotidien,
- Présentation générale des fonctionnalités avancées,
- Présentation détaillée du Menu,
- Best practices selon demandes des apprenants,
- Clôture de la formation.

### **Module 2 - Les fonctionnalités avancées de monday.com pour la gestion de projet**

- Accueil des participants,
- Présentation de la formation,
- Présentation détaillée des Tableaux de bord et des monday doc,
- Présentation détaillée des fonctionnalités avancées,
- Présentation de l'architecture des projets dans monday.com,
- Présentation du pilotage des projets,
- Présentation de la gestion des ressources,
- Construire son environnement optimal,
- Best practices selon demandes des apprenants,
- Clôture de la formation.

### **Module 3 - Construction d'un processus métier**

- Accueil des participants,
- Présentation de la formation,
- Analyse en séance du processus métier à implémenter,
- Mise en pratique et construction de la structure de ce processus métier,
- Restitution et analyse du processus implémenté,
- Pistes d'amélioration,
- Clôture de la formation.

#### **ORGANISATION DE LA FORMATION :**

##### **Equipe pédagogique :**

La formation sera assurée par un.e expert.e certifié du logiciel monday.com.

##### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Les moyens pédagogiques et techniques mis en place par iNet Process sont :

- Accueil des apprenants dans un espace dédié à la formation, que cela soit en présentiel ou en visioconférence,
- Exposés théoriques,
- Etude de cas concrets,
- Quizz en séance,
- Supports de formation.

##### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :**

Afin d'assurer le suivi de la bonne exécution de la formation, les éléments suivants sont prévus :

- Rapports d'émargement,
- Questions orales ou écrites (Quizz, QCM, ...),
- Mises en situation (exercices),
- Formulaires d'évaluation de la formation,
- Un certificat de réalisation de l'action de formation sera remis à chaque apprenant à la fin de la formation.



# FORMEZ-VOUS AVEC UN EXPERT



inet process vous forme vous et vos équipes selon vos besoins et votre niveau de maîtrise de monday.com.



Equipe certifiée  
monday.com



En présentiel ou  
à distance



Formation selon  
vos besoins



Possibilité d'une  
prise en charge  
financière

[Contactez-nous](#)