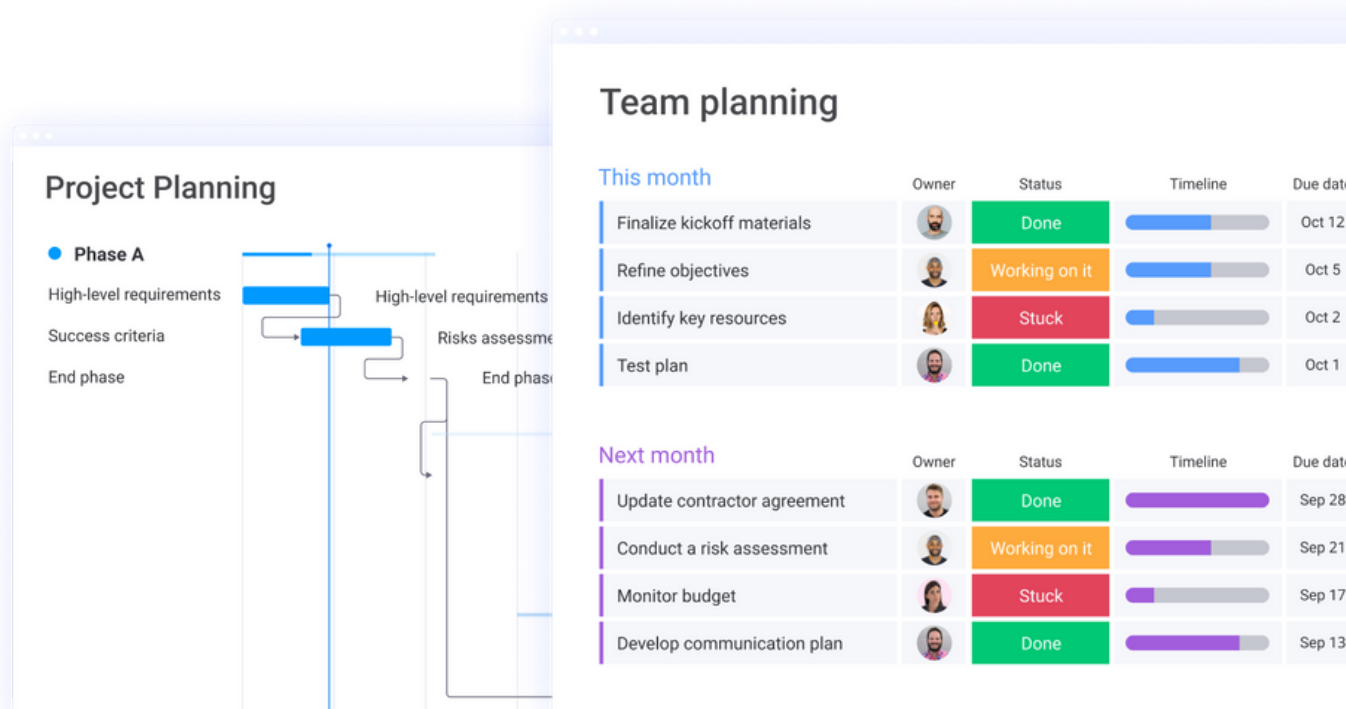




Gérez tous vos projets, tâches et processus de travail.

GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM





GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM

Durée : 10.00 heures (1.5 jours)

Profils des apprenants : Managers et membres des équipes marketing, IT, gestion de projet, RH, ...

Prérequis :

- Un ordinateur et un accès à son compte monday.com
- Inviter le formateur sur le compte monday.com en tant qu'administrateur (pour la durée de la formation)

Accessibilité :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les aspects, l'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.

Contact de la référente handicap : Emmanuelle Dabbène – formations@inetprocess.com

Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont réalisées à la demande.

Nous programmerons les dates en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.

Nombre de participants : 4 personnes maximum

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Découvrir et prendre en main monday.com,
- Naviguer et utiliser les fonctions de base et avancées du logiciel,
- Configurer un workflow,
- Appliquer la méthodologie de gestion de projets à monday.com.

CONTENU DE LA FORMATION :

Objectif 1 – Découvrir et prendre en main monday.com

Module 1 – Qu'est-ce que monday.com

- Connexion et admin
- Aperçu de la navigation
- Lexique, structure, types de tableaux
- Les différents types de colonnes et de données
- Autorisations et permissions
- Import / Export vers Excel
- Exercice Pratique

Module 2 – Le Travail Collaboratif

- Les équipes
- La communication Inter et Intra équipes
- Les vues

Objectif 2 – Utiliser les fonctions avancées du logiciel

Module 3 – Prise en main des fonctionnalités avancées

- Les Tableaux de Bord
- Les Automatisations
- Les Intégrations
- Exercice pratique

Objectif 3 – Configurer un workflow

Module 4 – Construction commune d'un tableau

- Analyse des besoins et des problématiques
- Mise en pratique et construction d'une base de workflow
- Restitution

Objectif 4 – Appliquer la méthodologie de gestion de projets à monday.com**Module 5 – La gestion de projets avec monday.com**

- Rappel des bases de la gestion de projets
- Sous éléments & tâches
- Alertes, deadlines
- Le suivi des tâches avec MyWork
- La gestion des ressources
- Les vues Gantt et Kanban

Démarche et méthode proposée :

- L’oral pour l’explication des process
- L’informatique pour les exercices pratiques
- Le visuel pour la projection de documents

ORGANISATION DE LA FORMATION :**Equipe pédagogique :**

Notre équipe certifiée monday.com vous accompagne dans la prise en main de l'outil.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des apprenants dans un espace dédié à la formation ou en visioconférence, idéalement une connexion par personne,
- Documents supports de formation,
- Exposés théoriques,
- Exercices pratiques,
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation via la plateforme.

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

- Feuilles d'émargement
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Prix : devis sur demande. Possibilité de prise en charge

Mise à jour : Mai 2023