



Gérez tous vos projets, tâches et processus de travail !

GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM

Project Planning

- Phase A
- High-level requirements
- Success criteria
- End phase

High-level requirements

Risks assessment

End phase

Team planning

This month

	Owner	Status	Timeline	Due date
Finalize kickoff materials		Done	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 12
Refine objectives		Working on it	<div style="width: 75%;"></div>	Oct 5
Identify key resources		Stuck	<div style="width: 25%;"></div>	Oct 2
Test plan		Done	<div style="width: 100%;"></div>	Oct 1

Next month

	Owner	Status	Timeline	Due date
Update contractor agreement		Done	<div style="width: 100%;"></div>	Sep 28
Conduct a risk assessment		Working on it	<div style="width: 75%;"></div>	Sep 21
Monitor budget		Stuck	<div style="width: 25%;"></div>	Sep 17
Develop communication plan		Done	<div style="width: 100%;"></div>	Sep 13



GESTION DE MES PROJETS SUR MONDAY.COM

Durée : 9 heures

Modules de formations : 3

Profils des apprenants : Tout public

Prérequis :

- Avoir un compte monday.com Pro ou Entreprise.

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 ne pourra être dispensée qu'une fois le devis correspondant signé.

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



Formation
certifiée Qualiopi

[Contactez-nous](#)