



MONDAY

Comme un Pro

Plan de cours détaillé

Version 2.1 | Avril 2022

Monday comme un pro

Formats disponibles	Autodidacte en format original - Ateliers deancements disponibles
Public cible du programme	<ul style="list-style-type: none">• Gestionnaire de projet, membre de direction• Tout membre d'équipe devant contribuer dans une collaboration multidisciplinaire• Professionnel souhaitant comptabiliser ses tâches et ses actions sur diverses vues
Vous devez suivre cette formation si vous ; <ul style="list-style-type: none">• Votre système de gestion de projet est basé sur Excel et vous vous sentez limité.• La collaboration, le partage de document ainsi que le suivi des modifications sont complexes• Vous souhaitez améliorer votre communication et l'expérience des membres de votre équipe.• Vous désirez automatiser et prévoir la charge de travail de chacun.• Vous vivez des difficultés à concentrer les efforts de tous au même endroit, et ainsi perdez beaucoup de temps à chercher l'information.	Ce que vous vivrez après la formation ; <ul style="list-style-type: none">• Vous aurez une gestion centralisée et personnalisée.• Tous vos documents se retrouveront au même endroit, dans une suite logique avec des profils d'autorisation pour assurer une confidentialité accrue.• Vos tableaux de bord seront dynamiques et toujours à jour.• Vos gruge-temps quant aux meilleures pratiques seront du passé.• Vos suivis et votre planification sera automatisée et chaque tâche sera assignée correctement.

Pourquoi une formation sur Monday?

La collaboration lors de la gestion de projet est l'élément essentiel à toute organisation. Pouvoir partager et intervenir dans les différents éléments de chacun permet une progression claire et efficace des étapes d'un projet réussi. Plusieurs techniques sont enseignées et mises en œuvre, pour assurer une fluidité dans les processus d'affaire et collaborer avec des méthodes éparses peut être ardu. Chez Improov, l'important est de mettre les meilleures pratiques en application, mais de façon logique et efficace dans une avec un outil qui l'est tout autant.

C'est pourquoi, Monday.com est une plateforme fantastique permettant la collaboration, l'analyse et la planification des équipes de façon efficace et proactive. Avec des tableaux de bord accessibles, des visuels interpellant et multiples possibilités de personnalisation, c'est l'outil idéal pour toute gestion de projet ou d'équipe.

Cette formation s'adresse aux gestionnaires de projets, ainsi qu'à leurs équipes qui souhaitent transformer leurs méthodes de travail pour une structure mettant de l'avant la collaboration ouverte. L'objectif est d'offrir un niveau de confort inégalé aux participants, qu'ils soient habitués à ce genre de technologie ou non. Avec une méthode claire et uniforme pour tout le monde, l'efficacité et la productivité des participants ne seront que décuplées.

Survol du programme autodidacte



Pour les autodidactes qui aiment apprendre à leur rythme et selon leur horaire, les capsules sont idéales pour vous. Un expert démontrant les notions les plus utiles à savoir, mettant l'emphase sur les meilleurs outils professionnels. Le tout, dans un format de courtes capsules vidéo. Vivez une expérience adaptée à votre réalité en contrôlant le rythme des capsules.

Prenez le temps d'apprendre, de tester ou même revisionner les vidéos. Ces vidéos étant disponibles pendant une année complète, vous aurez accès à un contenu chevronné en tout temps!

Note : Des ateliers de lancement et de question réponses sont disponibles pour transformer cette formation autodidacte en formation hybride.

Mission

Votre mission dans ce programme est de structurer votre équipe avec une méthode de travail rapide, efficace et organisée parmi des tableaux collaboratifs complètement adaptés à votre réalité et vos projets.



Déroulement

X ateliers de x minutes

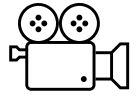
X vidéos d'accompagnement

- ✓ Français
- ✓ Anglais

Les modules

Module 1

Découvrez Monday et ses possibilités



25 minutes

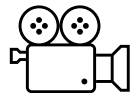
7 vidéos d'accompagnement

Comprenez les fonctionnalités essentielles pour développer un niveau de confort élevé dans Monday en créant votre environnement en automatisant vos tâches et tableaux.

- 👁️ Ouvrir un compte - mettre en place votre profil
- 👁️ Tour d'horizon de la plateforme
- 👁️ Différents types de visuels de tableau
- 👁️ Le concept d'équipe
- 👁️ La structure de base de Monday et de ses espaces

Module 2

Gestion de mes informations de travail



75 minutes

13 vidéos d'accompagnement

Comprenez et organisez votre travail en utilisant l'outil à son plein potentiel. Structurez vos tableaux de manière ordonnée et découvrez l'étendue du support que les fonctionnalités peuvent vous apporter.

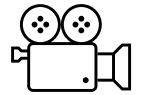
- 👁️ Introduction au deuxième module
- 👁️ Organiser vos tableaux pour optimiser votre travail
- 👁️ Ajouter des éléments et les déplacer
- 👁️ Mettre à jour un élément et la gestion des commentaires
- 👁️ Introduction au concept des sous-éléments
- 👁️ Trier et filtrer vos éléments de tableaux
- 👁️ Introduction au concept d'étiquettes
- 👁️ L'historique des activités
- 👁️ Les bases des notifications personnelles
- 👁️ La gestion documentaire
- 👁️ La section Archive et la recherche
- 👁️ votre boîte de réception
- 👁️ La planification des tâches avec le tableau «Ma semaine»



Les modules - la suite

Module 3

Débuter la collaboration dans Monday



120 minutes

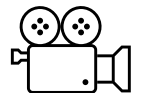
13 vidéos d'accompagnement

Prenez le contrôle de votre collaboration en mettant en place des méthodes de travail efficaces et simples. Automatisez vos tâches en important vos fichiers que vous rendrez accessibles aux personnes concernées, tout en planifiant vos tâches et celles de vos équipes en quelques clics.

- 👁️ Introduction au troisième module
- 👁️ Créer un espace de travail
- 👁️ Créer un tableau de base
- 👁️ Créer un tableau avec les modèles
- 👁️ Les propriétés avancées d'un tableau
- 👁️ Créer un tableau à partir d'un fichier Excel
- 👁️ Importer des éléments en bloc
- 👁️ Créer des dossiers pour organiser vos tableaux
- 👁️ Inviter des collègues et collaborateurs externes
- 👁️ Assigner des personnes responsables à un élément
- 👁️ Communiquer avec ses collègues
- 👁️ Gestion des échéances dans MONDAY
- 👁️ Mise à jour d'Activité par courriel

Module 4

Gestion et structure des tableaux



120 minutes

18 vidéos d'accompagnement

Allez en profondeur dans la structure des tableaux et des propriétés importantes à connaître. Assurez un niveau de confort avancé à vous et votre équipe tout en structurant votre gestion de projet macro, tout autant que micro.

- 👁️ Listes des champs (colonnes) - Les super pratiques
- 👁️ Liste des champs (colonnes) - Booster vos équipes
- 👁️ Liste des champs (colonnes) - Booster vos tableaux
- 👁️ Dupliquer un tableau
- 👁️ Créer des items et champs par défaut
- 👁️ Propriétés avancées des colonnes
- 👁️ Épingler, masquer et protéger les colonnes
- 👁️ Coloration conditionnelle des éléments
- 👁️ Ajouter des champs de calcul dans vos tableaux
- 👁️ Créer des modèles de tableaux personnalisés
- 👁️ Créer une équipe dans MONDAY
- 👁️ Créer un Kanban efficace
- 👁️ Explorer le potentiel de la vue Carte
- 👁️ L'introduction à l'affichage de diagramme
- 👁️ Créer un tableau de bord pour faciliter la gestion
- 👁️ Créer un affichage Calendrier dans Monday

Les bénéfices de cette formation

- Une collaboration interne et externe complètement soutenue et améliorée
- Un travail d'équipe performant
- Rapidité et efficacité pour votre équipe
- Structure solide et viable tout en étant adaptative
- Organisation accrue
- Automatisation des tâches récurrentes
- Notifications et suivis optimisés



Garantie de satisfaction

Nos formations garanties à 100%!

Votre satisfaction est essentielle et est notre priorité! Nous prendrons toutes les mesures nécessaires afin de vous satisfaire. Il peut s'agir d'un crédit pour une autre activité de formation, d'un remplacement voire d'un remboursement. Certaines formations peuvent nécessiter un déplacement physique de nos experts et/ou du temps de travail. Il sera alors nécessaire de discuter de votre situation avec l'un de nos conseillers. * En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.



Votre formateur



Expert dans le domaine de la formation et du coaching des utilisateurs depuis 2008, François a fondé sa propre entreprise de formation en 2010. Son équipe a enseigné à plus de 30 000 personnes les différentes méthodes et stratégies permettant d'optimiser l'utilisation des technologies afin de maximiser leur temps et leur énergie.

Avec les différents programmes qu'il a créés, François et son équipe aident les professionnels à récupérer chaque jour de précieuses heures grâce à des habitudes de travail plus productives et efficaces.

Le résultat est évident! Deviendrez-vous aussi efficace comme un pro et aurez-vous plus de temps à consacrer à ce qui est le plus important pour vous en participant à l'une de nos formations?

