

Formation : Construire un tableau Trello utilisable dans son projet

Un outil collaboratif simple et efficace pour piloter son projet.

Cours pratique - 3h30 - Réf. 9PT

Prix : 430 € H.T.

Trello est un outil simple d'accès pour un chef de projet occasionnel. 3h30 d'atelier concret vous permettront de construire un tableau fonctionnel de gestion de projet. Testé et amélioré en groupe, ce tableau sera directement opérationnel dans votre pratique.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Visualiser et adapter les processus de gestion de projet de l'entreprise.
- ✓ Formaliser et retranscrire ces processus dans Trello.
- ✓ Impliquer les collaborateurs dans le projet.

Public concerné

Toute personne chargée d'organiser et piloter occasionnellement un projet.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives et participatives. Structuration d'un tableau Trello réutilisable en contexte professionnel. Atelier en groupe d'enrichissement de son tableau. Partage des bonnes pratiques.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PARTICIPANTS

Toute personne chargée d'organiser et piloter occasionnellement un projet.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Construire son tableau Trello

- Représenter les processus de l'entreprise dans le tableau.
- Garantir une vision commune du projet avec Trello.
- Utiliser Trello comme feuille de route.
- Définir la mesure d'avancement du projet.

Travaux pratiques

Chaque participant crée son tableau Trello, intégrant les processus et méthodes de projet propres à sa structure. Il définit les objectifs, étapes, et mesures de l'avancement du projet.

2 Faire vivre le projet avec Trello

- Organiser les cartes Trello : ordonnancer des tâches individuelles et d'équipe.
- Faciliter l'expérience des collaborateurs au projet : modèles de cartes, automatisations, et boutons d'action.
- Consolider les bonnes pratiques de bases d'utilisation de Trello.

Travaux pratiques

Atelier : mise en commun et utilisation croisée des tableaux. Retour d'expérience et préconisation d'améliorations à apporter : fluidité et lisibilité de l'ordonnancement, standardisation des processus avec les modèles, automatisation et boutons d'action. Définition de sa charte de bonnes pratiques.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.