



FORMATION

Monday

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement et les principaux usages de Monday
- Structurer ses projets, tâches et workflows dans l'outil
- Automatiser certaines actions et fluidifier ses processus
- Construire des tableaux de bord pour piloter son activité

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours (14 heures)

PUBLIC VISÉ

Professionnels, chefs de projet et managers souhaitant organiser et piloter leurs activités avec Monday

PRÉ-REQUIS

Accès à un compte Monday

DÉLAIS D'ACCÈS

Admissibilité sur dossier et échange avec l'équipe Experience : réponse sous 48 heures

TARIF

- Formation inter-entreprise : 1 790 euros HT par personne
- Formation intra / sur mesure : sur devis



crews

Where you belong

PROGRAMME DÉTAILLÉ

- Comprendre et prendre en main Monday
 - Découvrir l'environnement et les principaux usages de Monday
 - Comprendre la logique des espaces, tableaux et éléments
 - Configurer son environnement selon ses besoins
- Structurer ses projets et ses tâches
 - Créer et organiser ses tableaux de travail
 - Définir les responsables, statuts, priorités et échéances
 - Structurer ses informations avec les différentes colonnes
- Personnaliser ses vues et workflows
 - Créer des vues adaptées aux différents besoins
 - Visualiser les projets sous forme de tableau, calendrier ou timeline
 - Construire des workflows cohérents avec ses processus
- Collaborer efficacement en équipe
 - Centraliser les informations et échanges autour des tâches
 - Partager les documents et informations utiles
 - Faciliter la coordination entre les différentes parties prenantes
- Automatiser ses processus
 - Identifier les actions répétitives pouvant être automatisées
 - Configurer des automatisations à partir de règles simples
 - Réduire les tâches manuelles et fluidifier les workflows
- Piloter son activité
 - Construire des tableaux de bord adaptés à ses objectifs
 - Suivre l'avancement, les échéances et la charge de travail
 - Exploiter les indicateurs pour faciliter la prise de décision
- Atelier de mise en pratique
 - Construire un espace Monday adapté à un projet professionnel
 - Configurer les tableaux, vues et automatisations nécessaires
 - Définir un workflow directement applicable à son organisation



crews

Where you belong

DÉBOUCHÉS, PASSERELLES ET SUITES DE PARCOURS

À l'issue de la formation, les apprenants pourront utiliser Monday pour structurer et piloter leurs projets, organiser les tâches et responsabilités, automatiser certaines actions, faciliter la collaboration et suivre leur activité grâce à des tableaux de bord personnalisés.

MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

- Animation des formations par des professionnels du digital activité
- Méthodes pédagogiques variées et dynamiques (études de cas, ateliers et travaux)
- Encadrement individuel par l'équipe Experience

MOYENS POUR SUIVRE LA FORMATION

- Suite d'outils technologiques performants : Google Workspace for Education, Edusign...
- Cas pratiques sur des situations réelles d'entreprises

MOYENS D'ÉVALUATIONS

- Évaluation des acquis en fin de formation via un quizz ou un rendu de projet

RÉSULTATS ET INDICATEURS DE PERFORMANCES

- Taux de satisfaction en fin de formation : NA
- Taux d'assiduité : NA

ACCESSIBILITÉ

Accessibilité des personnes en situation de handicap, RQTH, ou difficultés particulières, nous contacter pour organiser un entretien et vous proposer un programme adapté à vos besoins : handicap@crews-education.com

Accessibilité des publics internationaux, nous contacter : international@crews-education.com

CONTACTS

- Par téléphone : +33(0)4 85 64 04 20
- Par WhatsApp : +33(0)7 56 10 93 20
- Par email : contact@crews-education.com