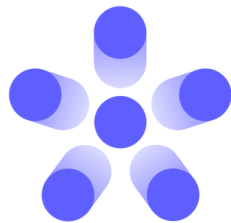
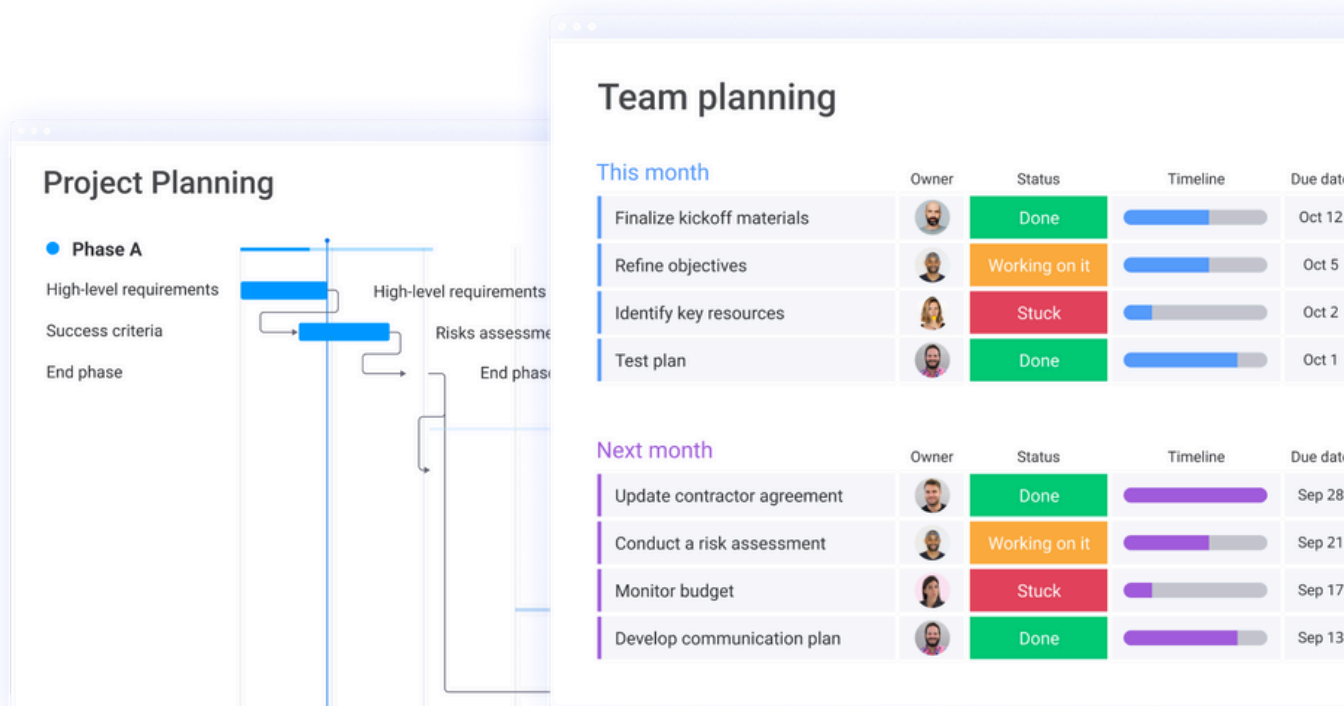


# Reporting et gestion des ressources dans **monday** work management



Développez vos compétences 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: 50%;"></div>	Oct 5
Identify key resources		Stuck	<div style="width: 20%;"></div>	Oct 2
Test plan		Done	<div style="width: 75%;"></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: 60%;"></div>	Sep 21
Monitor budget		Stuck	<div style="width: 10%;"></div>	Sep 17
Develop communication plan		Done	<div style="width: 90%;"></div>	Sep 13



# Reporting et Gestion des ressources dans monday work management

**Durée :** 2 heures

**Modules de formation :** 1

**Profils des apprenants :** Utilisateurs clé et/ou admin ayant un compte monday.com Entreprise.

**Prérequis :** Connaître les fonctionnalités avancées de monday ou avoir effectué la Formation "*Je configure monday work management*".

## **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 sera dispensée dans un délai de 3 semaines à 2 mois maximum après réception du devis correspondant signé et de l'accord mutuel sur la date.

Les apprenants devront avoir accès à leur compte monday.com Pro ou Entreprise.

Nos formations sont réalisées à la demande. Nous programmerons les dates en fonctions de vos contraintes et de nos disponibilités.

## **Objectifs pédagogiques :**

- ✓ Réaliser un paramétrage avancé de tableaux de bord,
- ✓ Configurer le widget Charge de Travail,
- ✓ Maîtriser le Gestionnaire de Ressources et le Planificateur de ressources

## **CONTENU DE LA FORMATION :**

- Accueil des participants,
- Présentation de la formation,
- Présentation détaillée et paramétrage des tableaux bord et de leurs widgets,
- Présentation de la gestion des ressources,
- Configuration du planificateur et du gestionnaire de ressources,
- Q&A et bonnes pratiques,
- 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,
- Exercices pratiques,
- 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.

**Tarif : 500 € HT**



# 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

[Contactez-nous](#)