

ORGANISER SES PROJETS AVEC TRELLO



PRESENTIEL

OBJECTIFS

- > Prise en main de Trello
- > Savoir créer et gérer un projet avec Trello de manière simple et efficace, seul ou en équipe

DURÉE

7 heures

PUBLICS

Etudiant(e), Salarié(e), Demandeur d'emploi, Entrepreneur(se), Grand public

PRÉ-REQUIS

- > Savoir utiliser une application bureautique
- > Savoir utiliser un navigateur web

ÉVALUATION

Formation basée sur l'apprentissage pratique
Évaluation tout au long de la formation

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION

Entretien préalable + devis

VALIDATION

Attestation de formation

CONTENU DE LA FORMATION

PLANNING :

Formation à la carte, nous contacter pour un planning personnalisé

TARIFS :

Autofinancement :
adhésion* + 7,50 € /
heure

Prise en charge par un organisme (AGEFIPH, CPF, Pôle emploi, entreprise, OPCO...) :
15 € / heure

Formation en individuel:
30 € / heure

* Adhésion annuelle, acquittable une seule fois quelque soit le nombre de formations suivies

● PRÉSENTATION DE TRELLO

- Présentation générale de Trello
- Présentation de la méthode Kanban
- Pourquoi utiliser Trello
- Mode gratuit et mode pro
- Cas d'utilisation : cadre personnel et cadre professionnel
- Principes clés et fonctionnement

● PRINCIPALES FONCTIONS DE TRELLO

- Les tableaux (projets)
- Les listes
- Les cartes
- Les équipes

● INTERFACE ET MENUS TRELLO

● CRÉATION D'UN COMPTE ET PRISE EN MAIN DE TRELLO

- Créer un compte
- Créer un tableau
- Utiliser le glisser/déposer pour les cartes
- Ajouter une description sur une carte
- Écrire les commentaires
- Activités
- Utiliser les checklists
- Gérer les fichiers joints
- Menus d'ajouts
- Menus d'actions
- Ajouter un membre à une carte

● IDENTIFIER LES PRINCIPAUX POWER-UPS

- Utiliser un calendrier
- Gérer le cycle de vie des cartes
- Travail collaboratif

● CRÉER UN TABLEAU PARTAGÉ

- Inviter des nouveaux membres
- Citer un membre dans un commentaire
- Utilisation avancée

● APPLICATION

Exercices pratiques

Contenu indicatif, adaptable en fonction de vos besoins