# Gérer ses projets en mode collaboratif avec Trello

1 j (7 heures) Ref : OCTR

**Public**

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion des tâches dans un cadre personnel ou professionnel, personnes travaillant en équipe

**Pré-requis**

Connaissances de base en informatique et internet

**Moyens pédagogiques**

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

**Modalités de suivi et d'évaluation**

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires
Attestation de fin de formation

## Objectifs

Découvrir Trello et son utilisation cloud

Mettre en place un workflow efficace pour travailler en équipe sur tous types de projets

Suivre l'avancement de chaque projet et des différentes tâches

## Programme détaillé

### TRELLO, UNE APPLICATION CLOUD

Qu'est-ce que le cloud computing

Les multiples avantages d'utiliser une app cloud

Avantages par rapport aux applications traditionnelles

Avantage de simplicité par rapports aux applications de gestion de projets connus

Points forts de l'application

Différence entre le mode gratuit et le mode pro

Utilisation dans un cadre personnel et professionnel

## FONCTIONNEMENT DE TRELLO

Inscription à Trello, prise en main

Le fonctionnement par boards / Colonnes / Cards

Création d'une board, découverte des fonctionnalités de base

Exemples d'utilisation, étude de cas

Approche sur le travail collaboratif

## DECOUVERTE DES FONCTIONNALITES TRELLO

Glisser déposer des cards

Utilisation des checklists

Ecrire une description sur une card

Ecrire des commentaires

Fichiers joints

Inviter un collègue à collaborer, le citer dans une board

Utilisation des labels

Personnalisation des boards (couleurs, labels, icônes, fonds...)

## LE SYSTEME DE NOTIFICATION

Les notifications temps réel "push" et leurs avantages

Notification par mail

## LES APPLICATIONS MOBILES TRELLO

Utilisation des due dates

Déplacement / duplication facile de cards

## LES OUTILS COMPLEMENTAIRES

Le calendrier

Le vieillissement des cards

## TRAVAIL COLLABORATIF

Création d'une board partagée

Invitation d'autres membres

Citation d'un membre dans les commentaires

## UTILISATION AVANCEE

Raccourcis claviers

Boards favorites

Les possibilités de l'API : connexion à d'autres services en ligne

## MISE EN PLACE D'UN WORKFLOW COMPLET

Utiliser Trello en tant que gestion de projet Agile (durée de vie d'une card)

Utiliser Trello en tant que CRM