

# 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

Gérer ses projets en mode collaboratif avec Trello

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

---