

Formation : Microsoft Planner & To Do

DURÉE : 0,5 jour

TARIFS : Nous consulter

OBJECTIFS

A l'issue de la formation chaque participant connaîtra les bases de l'utilisation de Planner et To Do.

A travers de la théorie et de la pratique via des exercices, chaque participant saura utiliser Planner et to-do dans son travail quotidien.

POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux personnes ayant besoin de travailler via un suivi des tâches en mode Kanban ou liste. Cela les aidera à mieux organiser le travail lié à leurs projets.

PAR QUI ?

Nos formateurs maîtrisent la partie théorique et mettent en pratique ces notions au quotidien en tant que consultants en management de projets. Ils sont donc à même d'illustrer la formation par des exemples concrets qui vous permettent de vous projeter dans votre situation.

PROGRAMME

La formation se déroule ainsi :

1 – Présentation générale d'Office 365 et de ses usages

2 – Planner :

- Quelle utilité
- Vidéo de présentation
- Explications et cas pratiques

3 – To Do :

- Quelle utilité
- Vidéo de présentation
- Explications et cas pratiques

4 – Conclusion

Prérequis

Pas de prérequis nécessaire.

Délai d'accès

Nous pouvons organiser cette formation sous 15 jours selon vos disponibilités. Nous vous proposons la formation « catalogue » ou bien nous l'ajustons ensemble à vos objectifs.

Méthodes mobilisées

Nous alternons théorie et pratique, qui mobilisent les participants au travers d'exercices, de questions / réponses et d'une étude de cas.

Modalités d'évaluation

Des exercices valideront les acquis.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous organisons cette formation en présentiel dans vos locaux, en distanciel, ou selon vos besoins. Nous validons ensemble en amont les conditions requises pour assurer l'accessibilité à chacun.