

TEAMWORK

Teamwork est une solution de gestion de projet puissante et intuitive conçue pour optimiser la collaboration, la productivité et le suivi des projets. Ce logiciel permet aux équipes de centraliser leurs tâches, de coordonner efficacement leurs efforts et d'atteindre leurs objectifs avec précision.



Ce cours propose une formation complète sur l'utilisation de Teamwork, adaptée à divers niveaux de compétence et à des contextes professionnels variés. À la fin de la formation, le participant sera en mesure d'améliorer la gestion des projets, augmenter la productivité de l'équipe, développer les compétences organisationnelles, faciliter la collaboration à distance, améliorer la gestion des délais et des budgets, adapter les outils aux besoins spécifiques, et favoriser l'évolution professionnelle.

Suivre un cours sur Teamwork, c'est investir dans une gestion plus efficace, une collaboration renforcée et une productivité accrue, indispensables à la réussite des projets dans un environnement professionnel compétitif.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités clés de Teamwork comme la création, gestion et suivi de projets, la collaboration en temps réel avec les équipes et la gestion des tâches et des délais.
- Améliorer la productivité des équipes en utilisant les outils d'automatisation et de planification.
- Suivre et analyser les performances des projets grâce aux tableaux de bord et aux rapports personnalisés.
- Personnaliser l'expérience Teamwork en fonction des besoins spécifiques de l'organisation.
- Intégrer Teamwork avec d'autres outils pour une gestion fluide et cohérente.

CONTENU

1. Introduction à Teamwork

- Présentation du logiciel et de son interface
- Inscription et configuration initiale
- Paramètres et personnalisation de base

2. Création et gestion des projets

- Démarrer un nouveau projet
 - o Étapes clés
- Définir les objectifs, les équipes et les échéances
- Modifier et archiver des projets

3. Gestion des tâches

- Ajouter, attribuer et prioriser des tâches
- Utilisation des listes de tâches pour une meilleure organisation
- Suivi de l'avancement des tâches et gestion des dépendances

4. Calendriers et délais

- Création et gestion des calendriers de projets
- Suivi des échéances et alertes automatiques
- Utilisation de la vue Gantt pour une meilleure planification

5. Collaboration en équipe

- Fonctionnalités de communication
 - o Notes, commentaires et messages
- Partage de fichiers et gestion des ressources
- Utilisation de Teamwork Chat pour des discussions en temps réel

6. Suivi et rapports

- Création de tableaux de bord personnalisés
- Analyse des performances des projets
- Génération et exportation de rapports

7. Automatisation et intégration

- Automatiser les tâches répétitives avec les modèles et les flux de travail
- Intégration avec des outils tiers
 - o Slack, Google Drive, etc.

8. Conseils pour optimiser l'utilisation de Teamwork

- Meilleures pratiques pour la gestion de projet
- Résolution des problèmes courants
- Mise à jour et apprentissage continu sur le logiciel