

ZOHO PROJECTS

En suivant cette formation, le participant découvrira comment maîtriser Zoho Projects, une plateforme puissante de gestion de projets conçue pour optimiser la collaboration, la planification et le suivi des tâches. Ce cours offre une formation pratique et structurée pour comprendre les fonctionnalités clés, telles que la création de projets, la gestion des tâches, le suivi des délais, l'attribution des rôles, et l'utilisation des rapports pour mesurer la performance.



Cette formation propose un apprentissage progressif et structuré pour permettre au participant de devenir autonome dans l'utilisation de Zoho Projects et d'en tirer le maximum pour ses projets professionnels.

Idéal pour les professionnels souhaitant améliorer leur gestion de projets et maximiser l'efficacité de leurs équipes, ce cours permet de prendre en main Zoho Projects rapidement et efficacement.

OBJECTIFS

- Comprendre les fonctionnalités de base et avancées de Zoho Projects pour une gestion efficace.
- Apprendre à configurer et personnaliser les projets selon les besoins de l'entreprise.
- Maîtriser les outils de collaboration et de suivi pour améliorer la communication et la transparence.
- Gérer les tâches, les jalons, les feuilles de temps et les ressources pour un contrôle optimal des projets.
- Analyser les performances grâce aux rapports et tableaux de bord intégrés.

CONTENU

1. Introduction à Zoho Projects

- Présentation générale et aperçu des fonctionnalités
- Création et configuration d'un compte Zoho Projects

2. Paramétrage initial et personnalisation

- Configuration des paramètres de l'organisation
- Création et personnalisation des projets (templates, flux de travail, etc.)

3. Gestion des tâches et des jalons

- Ajout, attribution et priorisation des tâches
- Planification des jalons et suivi des étapes clés

4. Collaboration et communication

- Utilisation des outils de messagerie, forums, et commentaires
- Partage de documents et intégration avec d'autres applications Zoho

5. Gestion du temps et des ressources

- Utilisation des feuilles de temps pour le suivi des heures
- Allocation des ressources et gestion des capacités

6. Suivi des performances et rapports

- Analyse des performances via des tableaux de bord personnalisés
- Génération et exportation de rapports (progrès, budgets, etc.)

7. Automatisation et intégrations avancées

- Mise en place d'automatisations pour gagner du temps
- Intégration avec d'autres outils tels que Zoho CRM, Slack, et Google Workspace

8. Études de cas et mise en pratique

- Cas pratiques adaptés aux besoins des participants
- Résolution de problèmes réels et simulation de gestion de projets