

# SmartSheet

**Programme** (Mis à jour le 30/09/2023)

---

## Présentation de SmartSheet

- Prise en main de l'ergonomie
- Les fonctionnalités
- Les modèles

## Démarrer le projet

- Environnement général du projet
- Présentation des feuilles et modes d'affichage.
- Construire un planning : définir et lier des tâches, affecter des durées

## Construire le planning détaillé

- Découper le planning : tâches subordonnées, contraintes, jalons et indicateurs.
- Affecter les ressources
- Exploiter le planning : personnaliser l'écran, tris, filtres

## Le travail collaboratif

- Partager des tâches
- Collaborer
- Synchroniser les plans d'actions avec l'agenda
- Attacher des documents
- Suivre l'historique des modifications

## Importer des fichiers

- Importer depuis Excel
- Importer depuis MS Project

## Prise en main de feuille de donnée

- Création de colonne
- Type de champ
- Formule de calcul en ligne
- Formule d'agrégat en colonne

## Analyse multi projet

- Création de feuille de synthèse avec formule sur plusieurs projets
- Manipuler les fonctions d'agrégat conditionnelle
- Exemple : Nb de tâche par ressources, montant de budget par catégorie de tâches....
- Conception de rapport et de tableau de bord sur indicateur multi projet

## Personnalisation d'affichage, gestion des rapports

- Automatiser l'environnement avec les Workflow
- Réutiliser les formatages, les mises en forme, personnaliser l'application
- Les différents affichages et l'impression

### Référence

THIP3145

### Durée

2 jours / 14 heures

### Prix HT / stagiaire

1335€

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de SmartSheet
- Construire des plannings
- Importer des fichiers
- Travailler en mode collaboratif
- Générer des rapports et des tableaux de bord
- Mettre en place des indicateurs d'analyse multi-projet

### Niveau requis

#### Public concerné

- Directeur responsable
- Chef de projet

#### Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

#### Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

#### Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés  
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

#### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation  
Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)