SmartSheet

Programme *(Mis à jour le 15/03/2025)*

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 détaille

- 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'éxécution 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)