

Public concerné : Professionnels, entrepreneurs ou salariés possédant un compte Google Workspace (Business Standard / Business Plus / Entreprise Standard / Entreprise Plus). Utilisateurs souhaitant découvrir les fonctionnalités IA de Google pour gagner en efficacité et productivité.

Niveau requis : Maîtriser les bases de la navigation Internet et l'utilisation courante d'un ordinateur (PC ou Mac). Maîtriser les bases des outils Google Workspace (Docs, Sheets, Slide...).

Objectif :

Décrire et utiliser l'Intelligence Artificielle à bon escient / **Identifier** l'historique et les enjeux de l'IA intégrée dans Google / **Utiliser la plateforme** Gemini (et son extension) dans Google Workspace / **Adopter les bonnes pratiques** de l'art du prompt pour obtenir des résultats de qualité / **Exploiter** les fonctionnalités de Gemini dans les différents outils Google (Sheets, Docs, Slides, Drive, Gmail) / **Evaluer la pertinence** et la fiabilité des réponses générées par Gemini / **Utiliser NotebookLM** Plus et Google AI Studio pour aller plus loin.

Moyens pédagogiques :

- Grilles d'évaluation de niveau.
- Formateurs recrutés pour leurs expériences professionnelles et leurs compétences pédagogiques
- 8 personnes maximum / stage
- 1 ordinateur par personne
- Chaque notion est expliquée au tableau et suivie immédiatement d'un exercice pratique. Les exercices évoluent en difficulté au fur et à mesure du stage. La répartition du temps de formation est de 70% pour la théorie et de 30% pour les exercices pratiques et corrigés.
- Un support de cours sera remis à chaque participant en fin de formation.
- Assistance téléphonique gratuite.

Niveau / Certification obtenue :

Attestation de formation ou validation par un QCM (nous consulter).

Durée : 1 jour soit 7 heures

Délai d'acceptation : Mise en place de vos cours dès acceptation de votre financement

Accessibilité handicapé : Condition d'accueil et d'accès au public en situation d'handicap

GEMINI

Découvrir l'Intelligence Artificielle (IA) Gemini dans Google Workspace

Introduction à l'IA et son intégration dans Google Workspace

Définir ce qu'est une IA et quelles formes elle peut prendre
Définir pourquoi c'est important d'utiliser l'IA aujourd'hui ?
Comprendre depuis quand et comment Google intègre de l'IA dans ses services (suggestions, corrections automatiques...)
Analyser les avantages et risques : gains de productivité, risques d'erreurs, enjeux éthiques
Identifier quelques cas d'usage concrets

Découvrir l'application Gemini

Naviguer sur gemini.google.com pour prendre en main l'interface
Activer l'extension dans Google Workspace
Choisir entre différents modèles de Gemini Advanced selon le type de besoin
Identifier les capacités et limitations : cas d'usage, limites de la base de connaissances
Evaluer la fiabilité : importance du recoupement des informations ("fact-checking")
Réaliser son premier prompt
Générer des images

Maîtriser l'art du prompt

Définir ce qu'est un prompt et pourquoi sa formulation est cruciale
Formuler des demandes claires et contextualisées (ajout d'exemples, de style, d'objectif)
Utiliser différentes techniques de prompting : directif, itératif, séquentiel
Adapter le langage selon le résultat attendu (créatif, analytique, résumé, comparaison...)

Public concerné : Professionnels, entrepreneurs ou salariés possédant un compte Google Workspace (Business Standard / Business Plus / Entreprise Standard / Entreprise Plus). Utilisateurs souhaitant découvrir les fonctionnalités IA de Google pour gagner en efficacité et productivité.

Niveau requis : Maîtriser les bases de la navigation Internet et l'utilisation courante d'un ordinateur (PC ou Mac). Maîtriser les bases des outils Google Workspace (Docs, Sheets, Slide...).

Objectif :

Décrire et utiliser l'Intelligence Artificielle à bon escient / **Identifier** l'historique et les enjeux de l'IA intégrée dans Google / **Utiliser la plateforme** Gemini (et son extension) dans Google Workspace / **Adopter les bonnes pratiques** de l'art du prompt pour obtenir des résultats de qualité / **Exploiter** les fonctionnalités de Gemini dans les différents outils Google (Sheets, Docs, Slides, Drive, Gmail) / **Evaluer la pertinence** et la fiabilité des réponses générées par Gemini / **Utiliser NotebookLM** Plus et Google AI Studio pour aller plus loin.

Moyens pédagogiques :

- Grilles d'évaluation de niveau.
- Formateurs recrutés pour leurs expériences professionnelles et leurs compétences pédagogiques
- 8 personnes maximum / stage
- 1 ordinateur par personne
- Chaque notion est expliquée au tableau et suivie immédiatement d'un exercice pratique. Les exercices évoluent en difficulté au fur et à mesure du stage. La répartition du temps de formation est de 70% pour la théorie et de 30% pour les exercices pratiques et corrigés.
- Un support de cours sera remis à chaque participant en fin de formation.
- Assistance téléphonique gratuite.

Niveau / Certification obtenue :

Attestation de formation ou validation par un QCM (nous consulter).

Durée : 1 jour soit 7 heures

Délai d'acceptation : Mise en place de vos cours dès acceptation de votre financement

Accessibilité handicapé : Condition d'accueil et d'accès au public en situation d'handicap

GEMINI

Découvrir l'Intelligence Artificielle (IA) Gemini dans Google Workspace

Exploiter Gemini dans les outils Google Workspace (panneau latéral)

Automatiser avec Google Sheets

Créer des tableaux de suivi, listes de tâches ou budgets via le panneau latéral de Gemini

Analyser des données en langage naturel (ex : "Calcule le total des ventes mensuelles")

Générer automatiquement des formules

Visualiser les données sous forme de graphiques ou diagrammes suggérés par l'IA

Générer dans Google Docs

Produire des textes (rapports, synthèses, e-mails type) avec style défini (formel, convivial...)

Relire et reformuler un document pour en améliorer le style, la lisibilité et la cohérence

Traduire ou comparer rapidement différentes versions d'un texte (français / anglais)

Concevoir avec Google Slides

Créer des contenus pour diapositives (titres, sous-titres, idées-clés) grâce à Gemini

Structurer une présentation cohérente (organisation des slides, transitions de sujets)

Intégrer l'IA dans le panneau latéral pour des suggestions en direct

Rechercher avec Google Drive

Interroger Drive en langage naturel ("Trouve-moi les présentations de l'année dernière sur le marketing")

Obtenir un résumé d'une vidéo stockée (points clés, durée estimée...)

Utiliser Gemini comme encyclopédie pour retrouver rapidement des informations (selon les droits d'accès)

Composer avec Gmail

Rédiger des e-mails clairs et structurés (invitations, comptes-rendus, relances)

Répondre à un message en s'appuyant sur une proposition de Gemini

Filtrer la boîte de réception via des requêtes

conversationnelles ("Montre-moi les mails liés au projet X ce mois-ci")

Public concerné : Professionnels, entrepreneurs ou salariés possédant un compte Google Workspace (Business Standard / Business Plus / Entreprise Standard / Entreprise Plus). Utilisateurs souhaitant découvrir les fonctionnalités IA de Google pour gagner en efficacité et productivité.

Niveau requis : Maîtriser les bases de la navigation Internet et l'utilisation courante d'un ordinateur (PC ou Mac). Maîtriser les bases des outils Google Workspace (Docs, Sheets, Slide...).

Objectif :

Décrire et utiliser l'Intelligence Artificielle à bon escient / **Identifier** l'historique et les enjeux de l'IA intégrée dans Google / **Utiliser la plateforme** Gemini (et son extension) dans Google Workspace / **Adopter les bonnes pratiques** de l'art du prompt pour obtenir des résultats de qualité / **Exploiter** les fonctionnalités de Gemini dans les différents outils Google (Sheets, Docs, Slides, Drive, Gmail) / **Evaluer la pertinence** et la fiabilité des réponses générées par Gemini / **Utiliser NotebookLM** Plus et Google AI Studio pour aller plus loin.

Moyens pédagogiques :

- Grilles d'évaluation de niveau.
- Formateurs recrutés pour leurs expériences professionnelles et leurs compétences pédagogiques
- 8 personnes maximum / stage
- 1 ordinateur par personne
- Chaque notion est expliquée au tableau et suivie immédiatement d'un exercice pratique. Les exercices évoluent en difficulté au fur et à mesure du stage. La répartition du temps de formation est de 70% pour la théorie et de 30% pour les exercices pratiques et corrigés.
- Un support de cours sera remis à chaque participant en fin de formation.
- Assistance téléphonique gratuite.

Niveau / Certification obtenue :

Attestation de formation ou validation par un QCM (nous consulter).

Durée : 1 jour soit 7 heures

Délai d'acceptation : Mise en place de vos cours dès acceptation de votre financement

Accessibilité handicapé : Condition d'accueil et d'accès au public en situation d'handicap

GEMINI

Découvrir l'Intelligence Artificielle (IA) Gemini dans Google Workspace

Découvrir NotebookLM Plus

Définir la notion de "source" : importer des documents, pages Web, présentations
Générer des FAQ, fiches pratiques ou résumés à partir de documents importés
Partager des Notebooks avec des collaborateurs pour un travail en équipe
Créer une timeline pour visualiser des événements clés (historique d'un projet, jalons importants...)
Comparer NotebookLM Plus et Gemini : complémentarités et spécificités d'usage

Découvrir Google AI Studio (aperçu)

Accéder aux modèles Gemini les plus puissants pour des tâches avancées (analyse d'images 2D/3D)
Partager son écran en direct pour un guidage IA temps réel
Discuter en continu avec Gemini, affiner la requête pas à pas
Associer Gemini à Google Maps (recherche d'itinéraires, infos géolocalisées...)
Explorer la galerie de prompts pour réutiliser des requêtes préconstruites et gagner du temps

Bonus : fonctionnalités disponibles en anglais dans Gemini

Utiliser Gemini en anglais : nuances de formulation, précision des réponses
Générer des images dans Slides (illustrations, icônes, backgrounds)
Effacer l'arrière-plan (Background Remover) dans Slides pour peaufiner les visuels
Produire des vidéos commerciales avec Google Vids (présentations produits, teasers)
Créer automatiquement des formulaires dans Google Forms (questions, logique de branchement)
Bénéficier d'un assistant personnel dans Google Chat (résumés de conversations, rappels...)
Générer des arrière-plans personnalisés dans Google Meet (fond d'écran, ambiance)