

Parcours Google Workspace

Module 1 – Tour des applications et premiers réflexes

Objectifs :

Prendre en main les outils collaboratifs de Google.

Date et durée :

Mardi 14 mai 2024 de 10h à 11h (1h), sans pause, en distanciel synchrone via le logiciel Meet (un lien de connexion vous sera envoyé 48h avant le début de la formation)

Prix par personne :

- Adhérent de France Gestion : 0 €
- Non-adhérent de France Gestion : 80 € HT / module, soit 240 € HT le parcours

Public concerné : Adhérents de France Gestion, dirigeants de TPE

Intervenante : Laurine KASTNER, consultante et formatrice Google Workspace

Pré-requis :

- Avoir un compte Google actif du nom du participant
- Connaître l'environnement Google

Moyens techniques et pédagogiques :

Techniques

- Accès à une plateforme de visioconférence Google Meet après envoi d'un lien et d'un code de connexion

Pédagogiques

- Exposés théoriques
- Démonstrations
- Remise d'un support pédagogique à la suite de la formation

Moyens avant la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins avant la formation sera transmis aux participants avant la formation afin que le formateur s'adapte à leurs attentes et leurs besoins.

Validation des acquis :

Validation des objectifs de la formation : non concerné ; Pas de critère Qualiopi pris en compte sur la durée d'1 heure.

Qualité et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

Accessibilité :

Si l'un des futurs participants de la formation (ou vous-même si vous êtes le participant) est en situation de handicap, et pour toute question y compris sur l'accessibilité, vous pouvez prendre contact avec notre référent handicap :

- Francis Villos, responsable formation
- Francis.villos@france-gestion.fr / Tél. 01 39 07 49 15 (ligne directe)

Du lundi au jeudi de 8h30 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 17h.
Nous vous répondrons sous 48 heures.

Programme :

1^{ère} partie – Communiquer

- Gmail, l'outil « tout-en-un »
- Chat : conversations et collaboration
- Agenda : simplifier son quotidien
- Meet : plus que de simples réunions

2^{ème} partie – Créer et collaborer

- Drive : le stockage dans le Cloud
- Docs : découvrir l'éditeur de textes
- Sheets : découvrir l'outil tableur
- Slides : découvrir l'outil de présentation

Module 2 – Les dernières nouveautés sur les outils Google Workspace

Objectifs :

Découvrir les dernières nouveautés et mises à jour proposées sur Google Workspace.

Date et durée :

Mardi 14 mai 2024 de 11h30 à 12h30 (1h), sans pause, en distanciel synchrone via le logiciel Meet (un lien de connexion vous sera envoyé 48h avant le début de la formation)

Prix par personne :

- Adhérent de France Gestion : 0 €
- Non-adhérent de France Gestion : 80 € HT / module, soit 240 € HT le parcours

Public concerné : Adhérents de France Gestion, dirigeants de TPE

Intervenante : Laurine KASTNER, consultante et formatrice Google Workspace

Pré-requis :

- Avoir un compte Google actif du nom du participant
- Connaître l'environnement Google

Moyens techniques et pédagogiques :

Techniques

- Accès à une plateforme de visioconférence Google Meet après envoi d'un lien et d'un code de connexion

Pédagogiques

- Exposés théoriques
- Démonstrations
- Remise d'un support pédagogique à la suite de la formation

Moyens avant la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins avant la formation sera transmis aux participants avant la formation afin que le formateur s'adapte à leurs attentes et leurs besoins.

Validation des acquis :

Validation des objectifs de la formation : non concerné ; Pas de critère Qualiopi pris en compte sur la durée d'1 heure.

Qualité et évaluation de la formation :

- Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

Validation des acquis :

Validation des objectifs de la formation :

- Lors du déroulement de la formation

- Quiz sur le savoir présenté

- A l'issue de la formation

- Questions orales et réponses
- Quiz d'évaluation des connaissances acquises, résultats et corrigés

Qualité et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

Accessibilité :

Si l'un des futurs participants de la formation (ou vous-même si vous êtes le participant) est en situation de handicap, et pour toute question y compris sur l'accessibilité, vous pouvez prendre contact avec notre référent handicap :

- Francis Villos, responsable formation
- Francis.villos@france-gestion.fr / Tél. 01 39 07 49 15 (ligne directe)

Du lundi au jeudi de 8h30 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 17h.

Nous vous répondrons sous 48 heures.

Programme :

- Configurer les contrôles de l'hôte et assigner les co-hôtes avant les réunions dans Google Agenda
- Planification des rendez-vous sur Google Agenda
- Aide à la rédaction dans Google Docs
- Nouveaux modèles de tableaux et puces déroulantes Google Docs
- Corrections intelligentes des formules dans Google Sheets
- Amélioration de l'expérience administrateur « Console Admin »
- Gérer les stockages dans la console d'administration
- Modification des jointures dans Data Studio

Module 3 – Introduction à Smart Canvas et à l'intelligence artificielle de Google

Objectifs :

Comprendre les concepts de base et les avantages de Smart Canvas et de l'intelligence artificielle de Google. Apprendre à intégrer et à utiliser efficacement Smart Canvas dans le travail collaboratif. Découvrir comment l'intelligence artificielle de Google peut améliorer la productivité et la créativité.

Date et durée :

Mardi 21 mai 2024 de 10h à 11h (1h), sans pause, en distanciel synchrone via le logiciel Meet (un lien de connexion vous sera envoyé 48h avant le début de la formation)

Prix par personne :

- Adhérent de France Gestion : 0 €
- Non-adhérent de France Gestion : 80 € HT / module, soit 240 € HT le parcours

Public concerné : Adhérents de France Gestion, dirigeants de TPE

Intervenante : Laurine KASTNER, consultante et formatrice Google Workspace

Pré-requis :

- Avoir un compte Google actif du nom du participant
- Connaître l'environnement Google

Moyens techniques et pédagogiques :

Techniques

- Accès à une plateforme de visioconférence Google Meet après envoi d'un lien et d'un code de connexion

Pédagogiques

- Exposés théoriques
- Démonstrations
- Remise d'un support pédagogique à la suite de la formation

Moyens avant la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins avant la formation sera transmis aux participants avant la formation afin que le formateur s'adapte à leurs attentes et leurs besoins.

Validation des acquis :

Validation des objectifs de la formation : non concerné ; Pas de critère Qualiopi pris en compte sur la durée d'1 heure.

Qualité et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

Accessibilité :

Si l'un des futurs participants de la formation (ou vous-même si vous êtes le participant) est en situation de handicap, et pour toute question y compris sur l'accessibilité, vous pouvez prendre contact avec notre référent handicap :

- Francis Villos, responsable formation
- Francis.villos@france-gestion.fr / Tél. 01 39 07 49 15 (ligne directe)

Du lundi au jeudi de 8h30 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 17h.
Nous vous répondrons sous 48 heures.

Programme :

1ère partie – Présentation de Smart Canvas

- Qu'est-ce que Smart Canvas ? Vue d'ensemble et objectifs
- Principales fonctionnalités et intégrations (Docs, Sheets, Slides)
- Exemples d'utilisation de Smart Canvas pour la collaboration en équipe

2^{ème} partie – L'intelligence artificielle de Google

- Introduction à l'IA
- Les outils de l'IA intégrés à Smart Canvas

3^{ème} partie – Atelier pratique

- Création d'un document collaboratif avec Smart Canvas
- Mise en application des fonctionnalités d'IA : rédaction assistée, utilisation des suggestions de mise en forme, etc.
- Astuces et pratiques pour tirer le meilleur parti de Smart Canvas et de l'IA dans le travail quotidien
- Conclusion et questions/réponses