IA et Google Workspace : gagner en productivité avec Gemini

IA - Intelligence artificielle

Opérationnelle

Référence : 1-IA-GEGW
Durée : 1 jour
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 680 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 1690 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 27/02/2026

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Comprendre l'intégration de Gemini dans Google Workspace
- Utiliser Gemini pour gagner en efficacité sur les tâches quotidiennes
- Structurer des demandes adaptées aux outils Google
- Appliquer les bonnes pratiques de sécurité et de confidentialité

Pour adapter l'IA vos processus internes, optez pour une formation opérationnelle métier ou un accompagnement sur-mesure permettant de créer un assistant IA dédié à votre activité et une bibliothèque de prompts directement exploitables par vos équipes.

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- Utiliser Google Workspace (Docs, Sheets, Gmail)
- Avoir déjà une pratique de base de l'IA générative
- Disposer d'un environnement Google Workspace avec Gemini activé

Public concerné

Toute personne utilisant Google Workspace dans un contexte professionnel.

Contenu pédagogique

Présentation de Gemini et de son intégration dans Google Workspace

- Fonctionnement général de Gemini.
- Intégration de Gemini dans Docs, Gmail et Sheets.
- Cas d'usage professionnels courants.
- Limites et rôle du contrôle humain.

Différences entre Gemini et d'autres outils d'IA générative

- IA intégrée à l'environnement Google vs outils externes.
- Forces : contextualisation, rapidité, fluidité.
- Limites : nécessité de vérification et cadre d'usage.
- Exemples concrets d'utilisation en entreprise.

Utiliser Gemini dans Docs

- Rédaction d'un contenu profesionnel.
- Reformulation et amélioration d'un texte existant.
- Structuration d'un document (plan, synthèse, points clés).
- Cas pratique sur un document professionnel.

Utiliser Gemini dans Gmail

- Rédaction et réponse à des e-mails professionnels.
- Adaptation du ton et synthèse d'échanges longs.
- Bonnes pratiques avant envoi.

Utiliser Gemini dans Sheets

- Aide à la compréhension de formules.
- Proposition de formules simples.
- Aide à l'analyse et à la lecture de données.
- Vérification des résultats générés.

NotebookLM (selon environnement)

- Importer un corpus de documents non sensibles.
- Générer synthèses, FAQ, plans ou points clés.
- Poser des questions sur l'ensemble des documents.
- Vérifier et contrôler les sources proposées.

Organisation du travail avec Gemini

- Adopter une méthode simple : définir l'objectif, formuler la demande, relire et ajuster.
- Créer des modèles réutilisables pour les tâches fréquentes (emails, synthèses, plans).
- Capitaliser les usages pertinents et les partager au sein de l'équipe.
- Intégrer Gemini dans son flux de travail quotidien

Bonnes pratiques

- Identifier les données sensibles à ne pas intégrer.
- Vérifier systématiquement les contenus générés avant diffusion.
- Comprendre les limites de responsabilité.
- Adopter un cadre d'usage clair en contexte professionnel.

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion – discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral et écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.

Voir CG_MCF_V16_VF.pdf Article 5.1.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55