

Découvrir l'Intelligence Artificielle Gemini dans Google Workspace

Référence : IA033

Durée : 1 jour (7 heures)

Certification : Aucune

CONNAISSANCES PRÉALABLE

- 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...)

PROFIL DES STAGIAIRES

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

OBJECTIFS

- 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)
- Évaluer la pertinence et la fiabilité des réponses générées par Gemini
- Utiliser NotebookLM Plus et Google AI Studio pour aller plus loin

CERTIFICATION PRÉPARÉE

- Aucune

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

- Consultant-formateur expert de Gemini

MÉTHODES D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION

- EduGroupe met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH).
- Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour tout besoin d'aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

CONTENU DU COURS

1. Jour 1 - Matin

2. 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
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Echanger en groupe : lister et commenter les usages quotidiens de l'IA déjà présents dans l'organisation (correcteurs, suggestions automatiques...)*

3. 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
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Tester l'interface : envoyer une première question à Gemini, analyser la réponse, puis reformuler pour affiner le résultat*

4. 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...)
- 💡 *Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif) : Rédaction guidée : proposer trois versions d'un même prompt (généraliste, détaillé, très contextuel) pour voir la différence de pertinence des réponses*

5. 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
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Demander à Gemini : proposer un tableau de dépenses sur 6 mois, valider et ajuster les formules générées*

6. Jour 1 - Après-midi

7. 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)
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Améliorer un paragraphe : fournir un texte imparfait, demander à Gemini une version plus professionnelle, comparer les deux rendus*

8. 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
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Générer 5 slides : déterminer un sujet (lancement produit, bilan semestriel...), faire proposer à Gemini un plan et un contenu succinct*

9. 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)

10. 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")
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Rédiger une réponse : fournir un email client, laisser Gemini proposer une réponse professionnelle et ajuster si nécessaire*

11. 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
- 💡 *Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif) : Importer un document : demander à NotebookLM Plus de le résumer, puis générer une liste de questions / réponses internes*

12. 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

13. 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)