hello@genia-academie.fr
+33 7 45 80 57 50

GAGNER DU TEMPS DANS GOOGLE WORKSPACE AVEC GEMINI

Informations de la formation IA Gemini

Objectifs pédagogiques

Cette formation permet **d'intégrer Gemini dans son travail** de façon structurée, de la conversation jusqu'à l'automatisation. Sur plusieurs séances, vous apprenez à paramétrer Gemini, l'utiliser dans Gmail, Docs, Sheets, Slides et Meet, créer vos propres skills, puis automatiser vos tâches récurrentes avec Workspace Studio.

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

1. Choisir l'outil Gemini adapté à chaque tâche (application Gemini, Gemini dans Workspace, NotebookLM, Workspace Studio)
2. Paramétrer Gemini selon ses besoins et les règles de son organisation
3. Utiliser Gemini dans Gmail, Docs, Sheets, Slides et Meet pour rédiger, analyser et présenter plus vite
4. Créer des skills à partir de ses besoins, de sa base de connaissances et de ses données, et migrer ses Gems
5. Automatiser des tâches récurrentes avec Workspace Studio, sous contrôle humain

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Il s'agit d'une formation synchrone, permettant l'échange et l'interactivité immédiate avec le formateur. La formation est centrée sur la pratique afin de lisser l'acquisition des compétences sur le long terme.

Nos formateurs et nos formatrices s'appuient sur des cas concrets et personnalisés. Ils ont la capacité de s'adapter à votre niveau et à vos besoins qui peuvent évoluer au fur et à mesure du déroulement de la formation. Des supports de formation vous seront remis en cours et/ou en fin de formation.

Modalités d'évaluation

Avant la formation	➔ Analyse de vos besoins : **entretien** (téléphone ou visioconférence) ➔ Évaluation de votre niveau : **évaluation de positionnement** (QCM)
Pendant la formation	➔ Évaluation des savoirs et savoir-faire : exercices pratiques et évaluations
Après la formation	➔ Bilan individuel des compétences acquises : fiche de suivi ➔ Évaluation de satisfaction de la formation : questionnaire

Matériel et prérequis

➔ Avoir un ordinateur et une connexion internet

➔ Niveau débutant ou intermédiaire en IA (après l'analyse des besoins)

Points forts

➔ Planning flexible et adapté à vos disponibilités

➔ Parcours modularisé et personnalisé à vos besoins

➔ Formation synchrone (en direct) avec un formateur

➔ Financement total ou partiel possible (OPCO, votre entreprise, France Travail…)

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous sommes particulièrement sensibles à l'intégration des personnes en situation de handicap. Merci de nous adresser un message via **ce formulaire de contact** ou écrire à hello@genia-academie.fr, et nous étudierons les possibilités de compensation.

Informations pratiques

Modalités
Durée préconisée : 14 heures (la formation s'adapte à votre emploi du temps et à votre budget, grâce à une durée modulable selon vos besoins) **Rythme flexible** : en journée, en soirée, en semaine, le week-end… **Format** : distanciel ou présentiel **Public visé** : toute personne ou équipe qui travaille dans Google Workspace et souhaite utiliser Gemini de façon avancée et structurée **Délai d'accès** : sous 15 jours après l'analyse des besoins **Profil du formateur** : consultant-formateur expert IA

Prix indicatif	
Formation individuelle	**Formation collective (intra)**
2 100 € *Pour 14 h avec un formateur à distance (150 € par heure)*	**2 380 €** *Pour 2 personnes, 14 h avec un formateur (à partir de 170 € par heure)*
Pas de certification	**Contact pédagogique**
-	**Nicolas PARENT** *+33 7 45 80 57 50* *hello@genia-academie.fr*

hello@genia-academie.fr
+33 7 45 80 57 50

GAGNER DU TEMPS DANS GOOGLE WORKSPACE AVEC GEMINI

Contenu de la formation IA Gemini

Le formateur n'abordera pas forcément tous les modules de ce programme.
Il adaptera la formation aux besoins et au niveau des apprenants.

Module 1 – Découvrir et paramétrer Gemini

- ➔ Identifier les modèles de Gemini, leurs capacités et leurs limites (raisonnement, recherche, image, vidéo)
- ➔ Distinguer l'application Gemini, Gemini dans Workspace, NotebookLM et Gemini dans Chrome, et choisir le bon outil
- ➔ Différencier un assistant qui répond d'un agent qui agit
- ➔ Installer l'application et appliquer les bons réglages (instructions, mémoire, applications connectées)
- ➔ Vérifier l'offre de son entreprise (Google Workspace, Google AI Pro), régler la confidentialité et repérer les données à ne jamais confier à l'IA

Module 2 – Organiser son travail avec Gemini

- ➔ Évaluer la qualité de ses données et l'intérêt de les partager
- ➔ Identifier les données importantes et les exploiter
- ➔ Rassembler ses sources dans NotebookLM (documents, sites, vidéos)
- ➔ Rédiger ses instructions personnalisées : rôle, consignes, vocabulaire métier
- ➔ Connecter ses données Google (Gmail, Drive, Agenda) et ses autres applications

Module 3 – Choisir le bon mode et produire ses livrables

- ➔ Choisir entre une question rapide, une recherche approfondie (Deep Research) et un travail dans Canvas
- ➔ Formuler une demande efficace : objectif, contexte, format attendu

- ➔ Produire et partager ses premiers livrables : document, présentation, image (Nano Banana), vidéo (Veo)
- ➔ Contrôler la fiabilité d'une réponse (chiffres, sources citées, erreurs de raisonnement)

Module 4 – Construire ses skills

- ➔ Identifier les cas où un skill est plus efficace qu'une simple demande
- ➔ Rechercher et vérifier des skills existants dans Gemini et Workspace Studio
- ➔ Installer un skill existant et l'adapter à son métier
- ➔ Prioriser les skills à créer selon le temps gagné
- ➔ Structurer sa base de connaissances (procédures, modèles, chartes, données de référence)
- ➔ Rédiger son propre skill, le tester sur un vrai cas et l'ajuster
- ➔ Partager le skill et migrer ses anciens Gems avant leur retrait

Module 5 – Utiliser Gemini dans Google Workspace

- ➔ Rédiger, résumer et trier ses emails avec Gemini dans Gmail
- ➔ Rédiger et reformuler un document dans Docs à partir de ses fichiers
- ➔ Analyser un tableau, créer des formules ou une mini-application dans Sheets
- ➔ Générer une présentation et ses visuels dans Slides
- ➔ Prendre des notes et obtenir un compte rendu de réunion dans Meet

Module 6 – Automatiser avec Workspace Studio

- ➔ Décrire le fonctionnement d'un agent (objectif, données connectées, skills, validation humaine)
- ➔ Créer un flux dans Workspace Studio à partir d'une consigne en langage courant

- ➔ Programmer une action récurrente dans Gemini ou Workspace Studio (veille hebdomadaire, rapport mensuel, synthèse d'emails…)
- ➔ Définir les limites (actions soumises à validation, accès autorisés, contrôle des résultats)
- ➔ Dresser le bilan et rédiger sa charte d'usage de l'IA

Document mis à jour le 28/11/2026