

FORMATION

Tel. : 02.41.76.04.98 / Mobile : 06.51.73.54.92
Email : contact@ibooservices.com

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

La formation permet aux participants de comprendre et d'exploiter les outils et fonctionnalités basés sur l'IA disponibles dans la suite Office 365

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Gérer leurs bases de données Excel en quelques clics
- Créer des présentations PowerPoint percutantes en un clin d'œil et se faire coacher par l'intelligence artificielle
- Construire de longs documents Word avec aisance et fluidité
- Travailler en binôme avec Outlook pour une meilleure gestion du temps et un bien-être garanti

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

- ✓ Matériel :
Ordinateur
Connexion internet
Outils installés
- ✓ Support de formation : Fourni
- ✓ Exposé théorique, mise en pratique

PARTICIPANTS – PUBLIC VISÉ

- ✓ Professionnels de tous les niveaux d'expérience
- ✓ Employés de bureau et télétravailleurs
- ✓ Étudiants et chercheurs
- ✓ Toute personne souhaitant améliorer sa productivité au travail ou dans la vie quotidienne

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- ✓ Présentiel
- ✓ À distance
- ✓ Intra ou Inter-entreprise

PRÉREQUIS

Une connaissance de base d'Excel, Word, PowerPoint et Outlook.

DURÉE DE LA FORMATION

- ✓ 2 jours (14 heures)

ÉVALUATION

- Le stagiaire évalue la qualité de la formation
- Le formateur évalue le stagiaire afin de définir les acquis, en cours d'acquisitions ou non acquis.
- Certificat de réalisation fournie en fin de la formation
- Une évaluation à froid est envoyée au commanditaire afin de vérifier la mise en pratique après la fin de la formation.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

- Formateur spécialiste, avec une longue expérience terrain dans ce domaine
- Bonnes connaissances de l'économie de l'entreprise, du support et des besoins des utilisateurs de tout niveau.
- Fortes qualités pédagogiques confirmées.

Introduction à l'IA dans Microsoft Office

- Comprendre comment l'intelligence artificielle révolutionne l'utilisation des outils Microsoft Office
- Découvrir les fonctionnalités innovantes disponibles dans Excel, Word, PowerPoint et Outlook

Excel : Maximiser l'analyse de données

- Analyse de données avancée avec l'IA
- Utilisation des tableaux et graphiques croisés dynamiques recommandés
- Remplissage automatique des cellules pour gagner du temps
- Création de tableaux à partir d'images ou de fichiers PDF
- Préviation des tendances des données

Word : Créer des documents plus rapidement et plus précisément

- Dictée pour une création rapide de documents
- Traduction immédiate de textes
- Recherche intelligente dans les documents

Des présentations impactantes en un temps record

- Conception rapide de présentations impactantes
- Coaching pour améliorer votre expression et captiver votre public
- Sous-titrage automatique des diaporamas

Optimisation de la Gestion du Temps et du Bien-être

- Gestion du temps et bien-être avec Viva Insights
- Trucs et astuces pour une utilisation optimale



Ce programme peut être personnalisé, nous pouvons le modifier en fonction de votre besoin en termes d'objectifs de durée ou de modalité.

Nous accordons une attention particulière aux stagiaires en situation d'handicap et étudions tout besoin d'adaptation pédagogique.

Si vous êtes dans ces situations vous pouvez nous contacter :

● Par téléphone au 02.41.18.01.01

● Par mail au : administratif@ibooservices.com

● Par notre formulaire de contact sur notre site : <https://iboo-formation.fr/contact/>