



GOOGLE

Comme un Pro

Plan de cours détaillé

Version 2.1 | Avril 2022

Google comme un pro

Formats disponibles	Avec formateur
Public cible du programme	<ul style="list-style-type: none">• Professionnels de tous niveaux ayant des enjeux d'organisation et de gestion de messagerie• Utilisateurs actifs de la Suite Google, ou en voie de l'être• Chefs d'équipes, coordonnateurs, directeurs, chefs d'entreprise TPE et PME, cadres supérieurs
Vous devez suivre cette formation si vous ;	Ce que vous vivrez après la formation ;
<ul style="list-style-type: none">• Vous cherchez depuis longtemps une méthode fonctionnelle pour vous organiser avec la technologie• Vous utilisez la G-Suite en surface, tout en sachant que vous pourriez en améliorer l'utilisation• Vous ne détenez pas de méthode pour vos suivis dans Google Tâche• Vous avez du mal à organiser votre travail avec Google Agenda• Votre boîte de réception déborde de courriels lus et non lus	<ul style="list-style-type: none">• Vous obtiendrez un visuel simple et efficace pour gérer votre budget temporel• Vous saurez ce qu'il y a faire pour atteindre vos objectifs• Vous aurez le contrôle de votre séquence d'actions quotidiennes• Vous connaîtrez les meilleures pratiques que les PROS utilisent dans G-Suite• Vous définirez une continuité à travers tous les modules de Google• Vous améliorerez la gestion de votre horaire de façon rapide et structurée

Pourquoi une formation sur Google?

Vous avez choisi de travailler sur la plateforme Google, et avec ses différents outils. Comme plusieurs autres, vous constatez la présence de fonctions dont vous ignorez l'usage réel et surtout, en quoi cet usage pourrait influencer votre efficacité quotidienne.

La suite de Google regroupe autant la gestion de la messagerie que la gestion documentaire, entre autres.

Sous forme d'ateliers en ligne, choisissez les sujets qui correspondent directement à votre réalité. Supportés par notre équipe de coordination, nous organiserons vos ateliers selon l'horaire de votre groupe pour assurer facilité, tranquillité d'esprit et support à tous les participants. Voyez avec votre conseiller pédagogique comment jumeler les différents ateliers pour votre plan de formation.

L'approche Improov a fait ses preuves auprès de plus de 2000 participants (dans la dernière année seulement !) C'est avec grand honneur que nos valeurs et notre approche ont raisonné partout au Canada, recevant une moyenne de 4.9 étoiles sur Google, et dans nos sondages post-formations.

Le summum de la personnalisation

L'environnement Google est très présent dans notre quotidien, mais peu connu en profondeur : Il n'est pas donné à tous d'être confortables avec la technologie et encore moins lors d'une migration professionnelle. Arriver dans une nouvelle interface, c'est toute une gestion !

Grâce à notre formation Google bâtie sur mesure avec des ateliers distincts pour chaque module et interconnectés entre eux, vous pourrez désormais parfaire vos connaissances sur l'outil et les applications et surtout développer de puissantes habitudes d'efficacité



Les ateliers

Google - Gmail



1 atelier

90 minutes

À la fin de cet atelier, les participants seront en mesure de gérer efficacement votre boîte de réception et vous aurez un meilleur contrôle sur celle-ci. Cela simplifiera votre flux de travail et stimulera vos tâches.

- Gérer plus efficacement vos courriels
- Rationaliser le flux de travail de votre boîte de réception
- Connaître l'ensemble des meilleures fonctions disponibles

Google Drive



1 atelier

90 minutes

À la fin de cet atelier, les participants auront une compréhension claire et exhaustive de l'efficacité de Google Drive.

- Configurer votre compte
- Comprendre le navigateur et l'environnement web de Google
- Utiliser votre Gmail plus efficacement
- Différencier les différents services et outils Google

Google Agenda & Meet



1 atelier

60 minutes

À la fin de cet atelier, les participants auront des connaissances plus complètes sur les fonctionnalités de l'Agenda Google et sur les fonctions de Google Meet, afin d'atteindre un niveau de confort de navigation et d'utilisation fonctionnelle et efficace.

- Avoir une meilleure gestion des éléments de l'Agenda Google
- Être plus efficace dans la création d'événements et rencontres
- Comprendre les liens entre les tâches et les calendriers
- Utiliser Google Meet avec aisance

Google Task & Meet



1 atelier

60 minutes

À la fin de cet atelier, les participants seront à l'aise pour utiliser les différentes fonctions de Google Tâche & Keep meilleures pratiques, centraliser et partager des tâches et des notes avec les membres, et gagneront un temps précieux en supprimant les éléments inutiles.

- Rationaliser votre flux de travail avec Google Tâche
- Prioriser les items d'actions et planifier votre temps adéquatement
- Centraliser et partager vos notes et idées avec Google Keep

Google Slides



1 atelier

60 minutes

À la fin de cet atelier, les participants sauront comment augmenter la qualité de leurs présentations tout en améliorant grandement la séquence de création pour l'amener à un niveau professionnel d'efficience.

- Maîtriser les aspects importants d'une présentation dynamique
- Comment intégrer tous types de contenu à vos diapositives
- Créer une présentation de façon efficiente

Google Sheets

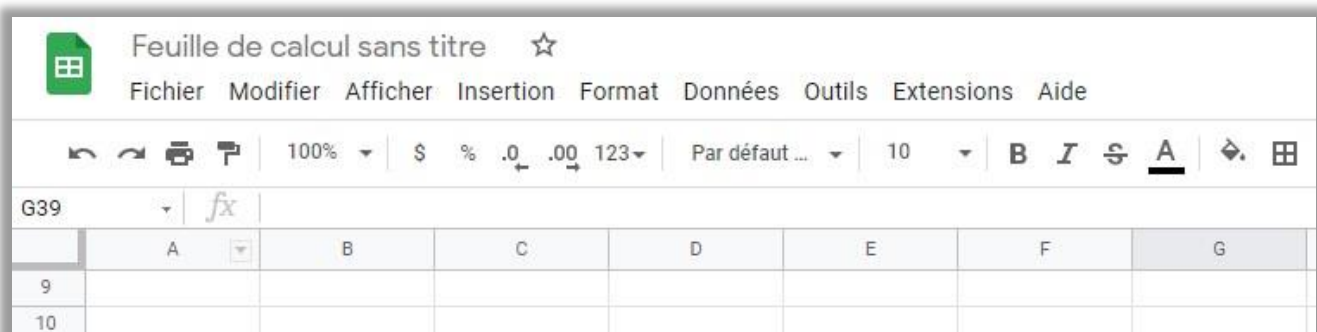


3 ateliers

120 minutes

À la fin de cet atelier, les participants maîtriseront les bases de ce puissant outil. Ces quatre modules non obligatoires permettront de solidifier les fondations de votre utilisation et ainsi réduire votre temps de recherche, vos questionnements et vos embuches. Vos tableaux, vos rapports et votre organisation n'en seront que bonifiés. Une évaluation est recommandée pour assurer une formation selon le niveau de connaissances des participants.

- Maîtriser les concepts essentiels
- Augmenter votre niveau de confort
- Opérer dans presque tous les types de documents Google Sheets



Les bénéfices de cette formation

- 👁️ Uniformisation des connaissances de vos équipes
- 👁️ Gain en productivité et en efficacité
- 👁️ Optimisation des méthodes de travail
- 👁️ Organisation et structure de travail améliorées
- 👁️ Diminution des gruge-temps
- 👁️ Collaboration simplifiée & coordonnée



Garantie de satisfaction

Nos formations garanties à 100%!

Votre satisfaction est essentielle et est notre priorité! Nous prendrons toutes les mesures nécessaires afin de vous satisfaire. Il peut s'agir d'un crédit pour une autre activité de formation, d'un remplacement voire d'un remboursement. Certaines formations peuvent nécessiter un déplacement physique de nos experts et/ou du temps de travail. Il sera alors nécessaire de discuter de votre situation avec l'un de nos conseillers.

* En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.



Votre équipe de formateurs



François Sauro

Expert dans le domaine de la formation et du coaching des utilisateurs depuis 2008, François a fondé sa propre entreprise de formation en 2010. Son équipe a enseigné à plus de 30 000 personnes les différentes méthodes et stratégies permettant d'optimiser l'utilisation des technologies afin de maximiser leur temps et leur énergie.

Avec les différents programmes qu'il a créés, François et son équipe aident les professionnels à récupérer chaque jour de précieuses heures grâce à des habitudes de travail plus productives et efficaces.

Le résultat est évident! Deviendrez-vous aussi efficace comme un pro et aurez-vous plus de temps à consacrer à ce qui est le plus important pour vous en participant à l'une de nos formations?

Benoit Parent

De nature joviale, il sait captiver et rejoindre tous les participants en adaptant son contenu et son énergie à son interlocuteur. Avec ses 28 années d'expérience dans le domaine public et réalisant son rêve d'être formateur certifié, Benoît prend à cœur toutes les heures passées à développer et bonifier nos formations sur la mobilité. Nous sommes fiers d'avoir un expert iPhone et des technologies parmi notre équipe.

Donner formations et coachings pour lui est une passion et vous apprécierez grandement son implication lors de vos cours avec lui



Geoffroy Chapleau

Expert en formation Excel depuis 2013 et consultant en amélioration de processus d'affaires, Geoffroy a aidé des centaines d'étudiants dans leur développement avec Excel Sheet pour ainsi aider de multiples organisations à alléger leurs processus d'affaires.

Son approche avec Excel et Sheet : comprendre le logiciel en profondeur, l'utiliser pour simplifier les tâches répétitives, mais aussi pour clarifier et standardiser les processus

