

Catalogue Google Workspace avec Gemini

2026



Edito - Travaillez plus efficacement

Aujourd'hui, la maîtrise des outils numériques ne se limite plus à leur utilisation : elle repose sur la capacité à collaborer efficacement, exploiter ses données et tirer parti de l'intelligence artificielle pour gagner en performance.

Avec Google Workspace et Gemini, de nouvelles opportunités s'offrent aux équipes pour mieux communiquer, produire, analyser et automatiser certaines tâches du quotidien.

Pour accompagner cette évolution, SLTI propose des formations et ateliers pratiques conçus pour développer rapidement des compétences opérationnelles et directement applicables en situation de travail.

Animées par des experts des outils Google et des usages de l'IA, nos formations privilégient une approche concrète et pragmatique afin de permettre à chacun de gagner en efficacité, en autonomie et en confort de travail dès le lendemain de la formation.

Bonne découverte de notre catalogue !

Véronique VERRES
Cheffe de projet Formation – SLTI

SLTI, une équipe proche, réactive, engagée

*Besoin
d'une
formation ?*

Vos interlocuteurs
priviliés SLTI

Véronique VERRES
Cheffe de projet
formation

Sim CHHUON
Assistante
commerciale et
administrative

- Adaptation du contenu
- Conception et validation des modules pédagogiques (contenus, méthodes outils).
- Coordination des formateurs et suivi du déploiement logistique et pédagogique.
- Animation de réunions de cadrage et restitution auprès du commanditaire.
- Supervision des évaluations à chaud et à froid, et élaboration du rapport de synthèse final

- Gestion des convocations, feuilles d'émargement et attestations de présence.
- Centralisation et transmission des documents Qualiopi.
- Appui à la planification et à la logistique des sessions (présentiel et distanciel).
- Suivi des inscriptions, relances et reporting administratif.

Notre équipe

Architectes de la formation, nos consultants innovent, nouent des partenariats, allient les différents formats pédagogiques comme le ferait un bureau d'étude. 🙌

Notre qualité reconnue

SLTI est certifié OUALIOPi



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : Action de formation.

Formation : Comprendre les IA actuelles

Comprendre concrètement les IA génératives et leurs usages.

⌚ 1 demi-journée - 3h30

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis

Aucun

Objectif

Permettre aux participants de comprendre concrètement les IA génératives et leurs usages professionnels.
Connaitre leurs limites et les bonnes pratiques pour une utilisation sécurisée.

Contactez-nous

VERRES Véronique

01.40.82.77.93

veronique.verres@slti.fr

Contenu de la formation

Panorama des IA actuelles

Présentation des principaux outils : cas d'usage typiques, points forts, limites, différences majeures

- ChatGPT
- Gemini
- Microsoft Copilot
- Claude

Cas d'usages concrets (démonstrations et mises en pratique simples):

- Rédaction (Emails, Comptes rendus, Synthèses)
- Analyse (Résumer un document, Extraire des informations clés)
- Création (Idées, Structuration de contenu)
- Productivité (Reformulation, Gain de temps)

Limites & risques

- Hallucinations (erreurs plausibles)
- Données sensibles
- Confidentialité
- Biais
- Dépendance

Bonnes pratiques

- Bien formuler ses prompts (Contexte + Objectif + Format attendu)
- Vérifier les réponses
- Structurer ses demandes
- Cadre d'usage en entreprise

Formation : IA & productivité avec Gemini

Utiliser l'IA au quotidien pour gagner du temps et automatiser certaines tâches.

⌚ 1 demi-journée - 3h30

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte google avec Gemini

Objectif :

Permettre aux participants d'utiliser immédiatement l'IA dans leurs tâches quotidiennes, via Gemini, sans nécessiter de connaissances préalables.

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Prise en main rapide de l'IA

- Qu'est-ce que l'IA générative (version simple)
- Comment fonctionne Gemini

Les règles de base :

- bien formuler une demande
- donner du contexte
- vérifier les réponses

Rédiger plus vite et mieux

- Cas concrets : Courriels, notes, comptes rendus

Gagner du temps avec l'analyse

- Cas concrets : Résumer un document, extraire les infos clés, structurer des idées

Automatiser des tâches simples

- Cas concrets : réponses types, modèles récurrents, checklists

Utilisation dans Google Workspace

- Mise en situation : rédiger dans Docs, répondre à un mail, exploiter un document Drive

Bonnes pratiques essentielles

- Éviter les erreurs
- Protéger les données
- Rester critique
- Mise en pratique libre

Formation : Organiser et collaborer efficacement avec Google Workspace

Optimiser les usages collaboratifs dans Drive, Docs, Forms et Sheets.

⌚ 1 demi-journée - 3h30

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte Google Workspace

Objectif :

Permettre aux équipes de :

- Structurer leur environnement de travail
- Collaborer efficacement
- Éviter les erreurs classiques (doublons, pertes, mauvaise gestion des droits)

Contactez-nous

VERRES Véronique

01.40.82.77.93

veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Organiser efficacement son Drive

- Paramétrage et interface
- Structurer une arborescence logique
- Bonnes pratiques de nommage
- Différence : Drive perso vs Drive partagé
- Éviter les doublons

Maîtriser le partage et les droits

- Types d'accès : Lecture, commentaire, modification
- Partage interne vs externe
- Bonnes pratiques de sécurité

Travailler à plusieurs efficacement

Google Docs

- Coédition en temps réel
- Mode suggestion
- Commentaires et mentions
- Historique des versions

Méthodes de travail collaboratif

- Centraliser l'information
- Éviter les versions multiples
- Structurer un travail d'équipe

Apport de l'IA dans la collaboration

Avec Gemini

- Résumer un document
- Améliorer un texte
- Générer du contenu collaboration

Formation : Automatiser et sécuriser Google Workspace

Mettre en place des automatisations simples et sécuriser les usages.

⌚ 1 demi-journée - 3h30

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte Google Workspace
Avoir suivi la formation Organiser et collaborer efficacement avec Google Workspace ou un niveau équivalent

Objectif :

Permettre aux participants de :

- Automatiser leur organisation Drive
- Gagner du temps
- Sécuriser les accès aux données

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Rappel des bonnes pratiques Drive

Avec Google Drive

- Structuration efficace
- Partage maîtrisé
- Limites des usages manuels

Automatiser la création d'arborescences

- Introduction à Apps Script (simple)
- Script de génération d'arborescence
- Personnalisation :
 - o Noms de dossiers
 - o Logique métier

IA avec Gemini

- Générer un script
- Adapter un script existant

Auditer les partages et sécuriser

- Script d'audit des partages
- Récupération :
 - o Utilisateurs
 - o Droits
 - o Accès externes

Automatisations simples utiles

- Scripts simples utiles
- Logique d'automatisation
- Exemples concrets

Formation : Google Slides : Communication impactante

Structurer des présentations claires, professionnelles et visuellement efficaces.

⌚ 1 journée – 7h

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Avoir une connaissance de base de G Slides ou de Powerpoint

Objectif :

Permettre aux participants de concevoir des présentations claires, structurées et engageantes. Améliorer à la fois le fond (message) et la forme (design).

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Structurer un message clair et convaincant

- Définir l'objectif de la présentation
- Identifier le message clé
- Structurer ses idées (logique simple)
- Construire un fil conducteur
- Adapter au public

Concevoir des slides impactantes rapidement

- Règles de design essentielles
- Lisibilité (texte, visuels, hiérarchie)
- Éviter la surcharge
- Utilisation des modèles et masques
- Insérer différents objets
- Bonnes pratiques de mise en forme

IA intégrée

- Générer un plan de présentation
- Reformuler un contenu
- Proposer des idées de slides

- Améliorer un message

Formation : Google Forms : Collecte, analyse et automatisation

Création de formulaires, collecte de données automatisation et analyse

⌚ 1 journée – 7h

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis:

utiliser G Drive régulièrement

Objectif :

Permettre aux participants de :

- Créer des formulaires efficaces et bien paramétrés
- Collecter des données exploitables
- Analyser les réponses
- Automatiser certaines actions simples

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Paramétrer un formulaire efficacement

Paramètres généraux

- Collecte des adresses électroniques
- Limitation à 1 réponse
- Modification après envoi
- Message de confirmation personnalisé

Gestion des accès

- Formulaire interne vs externe
- Paramétrage du partage
- Gestion des éditeurs

Expérience utilisateur

- Titre / description
- Clarté et compréhension
- Logique de remplissage

Concevoir un formulaire structuré et efficace

- *Types de questions*
- *Structuration*

Exploiter les réponses dans Google Forms & Sheets

Dans Google Forms

- Visualisation des réponses
- Graphiques automatiques
- *Connexion avec Google Sheets*
- Création d'un fichier lié
- Structure des données collectées

Logique avancée & scénarios dynamiques

Logique conditionnelle : afficher des questions selon réponses

- Parcours utilisateur dynamique

Cas concrets :

- o Formulaire d'inscription
- o Questionnaire intelligent
- o Collecte interne

Automatisation simple & intégration

Exploiter les réponses dans Sheets :

- o Tri
- o Filtres

Logique d'automatisation :

- o Éviter les traitements manuels
- o Introduction aux automatisations simples

Apport de l'IA

- Générer un formulaire : "Crée un formulaire d'inscription"
- Améliorer des questions : "Rends ces questions plus claires"
- Analyser les réponses : "Quelles tendances vois-tu ?"

Formation : Niv 1 - Google Sheets : Exploitez ses données simplement

Structurer, exploiter et réaliser des calculs simples

⌚ 1 demi-journée - 3h30

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte Workspace

Objectif :

Permettre aux participants de :

- Structurer correctement leurs données, les exploiter rapidement
- Réaliser des calculs simples fiables
- Adopter de bonnes pratiques durables

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Structurer un tableau exploitable

- Différence entre : tableau propre vs tableau “visuel”
- Gestion des lignes et colonnes et manipulation d’un grand tableau

Naviguer et exploiter rapidement ses données

- Trier des données
- Filtrer : filtres simples et filtres par condition
- Vues filtrées (travail collaboratif)
- Rechercher dans un tableau

Réaliser des calculs simples utiles

- Fonctions fondamentales
- Fonctions avec conditions

Logique de base

Comprendre les références relatives et absolues

- Recopie de formules
- Gestion des erreurs (#DIV/0, etc.)

Mettre en forme pour mieux lire les données

- Mise en forme simple : (gras, couleurs, alignements)
- Formats des nombres : (date, nombre, %)

- Introduction à la mise en forme conditionnelle

Introduction à la logique “data” : pourquoi structurer ?

- Comment anticiper un besoin d’analyse ?
- Erreurs fréquentes : (mélanger données et commentaires, multiplier les onglets inutiles)

Apport de l’IA dans Sheets

- Expliquer une formule : “Explique-moi cette formule simplement”
- Générer une formule : “Je veux calculer une moyenne conditionnelle”
- Aider à structurer un tableau : “Comment organiser ces données ?”

Formation : Niv 2 - Google Sheets : Rapport et analyse structurée

Création de rapports, analyse rapide et exploiter efficacement

⌚ 1 journée 7h00

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte Workspace
Avoir suivi la formation Niv 1 ou avoir un niveau équivalent

Objectif :

Permettre aux participants de :

- Exploiter efficacement des volumes de données
- Créer des rapports fiables
- Analyser rapidement une situation
- Produire des indicateurs utiles à la décision

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Apprentissage des fonctions clés dans Sheets Structurer une logique d'analyse

Transformer une question métier en indicateur :

- “Quels sont mes meilleurs clients ?”
- “Quel produit fonctionne le mieux ?”

Identifier :

- Dimensions (clients, dates...)
- Mesures (CA, volume...)

Tableaux croisés dynamiques

- Créer un tableau croisé dynamique
- Lignes / colonnes / valeurs
- Filtres
- Regroupement de données

Construire un rapport visuel

Graphiques

- Histogramme
- Courbe
- Secteur (usage raisonné)
- *Mise en forme conditionnelle avancée*

- Barres de données
- Codes couleurs
- Seuils

Introduction à QUERY et ou filtre

Fonction QUERY

- Filtrer
- Sélectionner des colonnes
- Regrouper
- Agréger

Apport de l'IA dans l'analyse

Avec Gemini

- Générer une formule complexe : “Crée une formule QUERY pour...”
- Expliquer une formule : “Explique-moi cette formule”
- Proposer des indicateurs : “Quels KPI puis-je suivre avec ces données ?”
- Aider à analyser : “Que peux-tu conclure de ces résultats ?”

Formation : Niv 3 - Google Sheets : Automatisation et performance

Automatisation du traitement des données, gain de temps et fichier évolutifs

⌚ 1 journée 7h00

📍 Formation
(présentiel ou distanciel)

📄 Nous consulter

Prérequis :

Posséder un compte Workspace
Avoir suivi la formation Niv 2 ou avoir un niveau équivalent

Objectif :

Permettre aux participants de :

- Automatiser leurs traitements de données
- Fiabiliser leurs fichiers
- Gagner du temps sur des tâches répétitives
- Construire des fichiers robustes et évolutifs

Contactez-nous
VERRES Véronique
01.40.82.77.93
veronique.verres@slti.fr

Contenu :

Structurer un fichier performant

- Séparer : données sources, calculs, restitution
- Organisation en onglets
- Nommage clair
- Logique modulaire

Automatiser avec les fonctions avancées

- ARRAYFORMULA automatiser une colonne entière
- IFS : logique conditionnelle avancée
- RECHERCHEX (NDEX / MATCH) : rechercher des données
- IMPORTRANGE : connecter plusieurs fichiers
- VSTACK et CHOOSECOLS : combiner des données

Fiabiliser et sécuriser les données

- Validation de données : (listes déroulantes, contraintes)
- Protection : (Cellules, feuilles)
- Gestion des erreurs : IFERROR

Automatisation légère & logique no-code

- Logique d'automatisation : éviter les actions

manuelles

- Modèles réutilisables
- Introduction aux déclencheurs simples

Introduction à Apps Script

À quoi sert Apps Script

Exemple simple : automatiser une action, générer un traitement

Apport de l'IA dans l'automatisation

- Générer une formule complexe : "Crée une formule ARRAYFORMULA..."
- Corriger une formule : "Pourquoi ça ne fonctionne pas ?"
- Générer un script Apps Script : "Crée un script pour automatiser..."
- Expliquer du code : "Explique ce script simplement"



N'hésitez pas à nous contacter !

VERRES Véronique

Cheffe de projet Formation

01.40.82.77.93

veronique.verres@slti.fr

42 rue de Clichy, 75009 Paris

01 40 82 78 00

info@slti.fr

