



INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

Maud Bochar
formation@etan-groupe.fr

DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 21h

PRE-REQUIS

La formation est dispensé en
Français,
le stagiaire doit avoir et venir avec son
ordinateur portable

PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur des logiciels de
bureautique.

PROFIL FORMATEUR

Professionnel du secteur numérique
avec 13 ans d'expérience dans les
domaines Maîtrise avérée de l'outil
d'automatisation, utilisé avec succès
dans sa propre prospection
commerciale. Historique confirmé de
génération de leads et de conversion
grâce à des stratégies innovantes sur
LinkedIn.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

Josselin Ricard
josselin.ricard@7841consulting.com

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative
et active, études de cas, quizz.

EVALUATION

Évaluation des acquis par des études
de cas, des quizz et/ou une
certification.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de
handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 05/01/2026



NOTRE MISSION

Texte

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

Cette formation vise à atteindre trois objectifs :



- Comprendre les concepts de base et les bonnes pratiques de l'IA.
- Maîtriser l'intégration de l'IA pour optimiser les espaces collaboratifs et la gestion documentaire.
- Améliorer la gestion des réunions et des tâches grâce à l'IA.
- Utiliser l'IA pour la veille professionnelle et les tâches quotidiennes.

PROGRAMME



JOUR 1

Module 1

Comprendre les concepts de base de l'IA :

- Définir l'intelligence artificielle et ses applications dans divers secteurs.
- Identifier les forces, les risques et les bonnes pratiques liées à l'IA.

Module 2

Maîtriser l'intégration de l'IA dans Looper :

- Utiliser l'IA pour organiser et structurer des espaces collaboratifs.
- Automatiser des tâches répétitives pour améliorer l'efficacité et la performance.
- Gagner du temps dans la gestion de projet grâce à l'IA.



JOUR 2

Module 3

Optimiser la gestion documentaire avec SharePoint et l'IA

- Automatiser le classement, la recherche et l'archivage des documents.
- Améliorer la collaboration et le partage d'informations grâce à l'IA.
- Assurer la sécurité et la gestion des permissions de manière automatisée

Module 4

Améliorer la gestion des tâches avec Planner et l'IA :

- Créer et attribuer des tâches de manière automatique.
- Suivre l'avancement des tâches et recevoir des rappels automatisés.
- Optimiser la gestion des projets grâce à l'IA.



INFORMATIONS PRATIQUES

CONTACT ADMINISTRATIF

Maud Bochard
formation@etan-groupe.fr

DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 21h

PRE-REQUIS

La formation est dispensé en
Français,
le stagiaire doit avoir et venir avec son
ordinateur portable

PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur des logiciels de
bureautique.

PROFIL FORMATEUR

Professionnel du secteur numérique
avec 13 ans d'expérience dans les
domaines Maîtrise avérée de l'outil
d'automatisation, utilisé avec succès
dans sa propre prospection
commerciale. Historique confirmé de
génération de leads et de conversion
grâce à des stratégies innovantes sur
LinkedIn.

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

Josselin Ricard
josselin.ricard@7841consulting.com

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative
et active, études de cas, quizz.

EVALUATION

Évaluation des acquis par des études
de cas, des quizz et/ou une
certification.

ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de
handicap, veuillez nous contacter.

DATES PERSONNALISÉES

TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 05/01/2026



NOTRE MISSION

Texte

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

Cette formation vise à atteindre trois objectifs :



- Comprendre les concepts de base et les bonnes pratiques de l'IA.
- Maîtriser l'intégration de l'IA pour optimiser les espaces collaboratifs et la gestion documentaire.
- Améliorer la gestion des réunions et des tâches grâce à l'IA.
- Utiliser l'IA pour la veille professionnelle et les tâches quotidiennes.

PROGRAMME



JOUR 3

Module 5

Utiliser l'IA pour des tâches à faibles valeurs ajoutées :

- Déléguer les tâches répétitives et administratives à des outils d'IA.
- Se concentrer sur les tâches à haute valeur ajoutée grâce à l'automatisation des processus

Module 6

Utiliser l'IA pour la veille professionnelle et les tâches quotidiennes dans Edge :

- Automatiser la recherche et l'agrégation de contenu pour la veille professionnelle.
- Surveiller les tendances et les actualités pertinentes de manière automatisée.
- Gérer les favoris, les notes et utiliser les extensions IA pour optimiser le travail quotidien

Module 7

Développer une compréhension éthique et responsable de l'utilisation de l'IA

- Appliquer les bonnes pratiques de protection des données et de transparence.
- Identifier et gérer les biais potentiels dans les systèmes d'IA.