



1490€
Net de
TVA

OBJECTIF

Cette formation vise à enseigner comment intégrer ChatGPT avec Microsoft Word et Excel pour automatiser les tâches, gérer les données plus efficacement, et augmenter la productivité. Les participants découvriront des techniques avancées pour tirer le meilleur parti de ces outils en milieu professionnel.



PUBLIC

Graphistes et designers. Personnes désireuses d'apprendre de nouvelles compétences pour le développement personnel ou professionnel. Créateurs de Contenu, Photographes, artistes numériques, graphistes et créatifs souhaitant intégrer l'intelligence artificielle dans leur processus de création visuelle.



PRÉ-REQUIS

Maîtrise de base de Microsoft Word et Excel : Mise en forme, formules, tableaux croisés dynamiques.

Notions en automatisation : Macros, VBA, intégration d'API avec Office 365 (optionnel).

Compétence en structuration de l'information : Formulation de prompts efficaces et analyse de données.



MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Salles de formation équipées en ordinateurs et licences installées.



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :
- Exposés théoriques et cas pratiques

Test de niveau afin d'évaluer l'indice de compétences

METHODES D'EVALUATIONS

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des différents travaux dirigés et travaux pratiques réalisés par le stagiaire.

Optimisation de l'Utilisation de ChatGPT avec Microsoft Word et Excel



Durée : 21h

PROGRAMME

1. Amélioration de la Rédaction de Documents

- Génération automatique de textes, ébauches, rapports, et documents formels.
- Correction de la grammaire et amélioration du style de rédaction.
- Résumé automatique de documents longs pour une lecture rapide.

2. Assistance à la Création de Contenu

- Suggestion de contenus pertinents basés sur des briefs ou des thèmes donnés.
- Aide à la structuration de documents et à l'organisation des idées principales.

3. Optimisation du Workflow Documentaire

- Automatisation des tâches répétitives telles que la mise en forme de documents et la gestion des références