

## Découvrez l'intelligence artificielle, en Excel, Word, PowerPoint et Outlook, pour booster votre performance !

### OBJECTIFS

---

Bienvenue dans le monde passionnant de l'intelligence artificielle et de son application au sein des outils Microsoft Office. Cette formation innovante offre une plongée approfondie dans le concept fascinant de l'intelligence artificielle, explorant ses multiples facettes en relation avec les applications emblématiques de Microsoft Office 365. Que vous soyez novice ou utilisateur expérimenté, cette expérience d'apprentissage vous guidera à travers les intrications de cette technologie révolutionnaire et vous permettra de maximiser l'efficacité de vos tâches quotidiennes grâce à une utilisation avancée des outils tels que Word, Excel et PowerPoint.

Préparez-vous à repousser les limites de votre compréhension et à embrasser l'avenir de la productivité au sein de l'univers Microsoft Office.

Les objectifs de cette formation sont les suivants :

- 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.

### RESUME

---

Catégorie:

- Développement personnel

Niveau:

Avancé

Type de formation:

Formation en classe

Prix:

Les directives de tarification conjointe sont appliquées dans le cadre d'une initiative conjointe.

### PUBLIC

---

La formation peut être suivie par toute personne travailler plus sereinement et plus rapidement grâce aux outils de la suite Microsoft Office, ...

### CONNAISSANCE PRÉ-REQUIS

---

**Formation de niveau avancé :** cette formation requiert une connaissance générale de base du sujet.

**Connaissances préalables :** cette formation requiert une connaissance de base d' Excel, Word, PowerPoint et Outlook.

### PROGRAMME

---

## CONTENU

- Le concept de l'intelligence artificielle liée aux outils Microsoft Office 365
- Excel
  - L'analyse des données
  - Les tableaux et graphiques croisés dynamiques recommandés
  - Le remplissage automatique des cellules
  - La création de tableaux à partir des chiffres d'une image ou d'un fichier pdf
  - La prévision des tendances de vos données
- Word
  - La dictée pour créer vos documents plus rapidement
  - La traduction immédiate de vos textes
  - La recherche intelligente
- PowerPoint
  - La conception rapide et impactante de vos présentations
  - Le coach qui analyse et donne un feedback sur vos présentations et sur votre manière de vous exprimer
  - Le sous-titrage automatique de votre diaporama
- Outlook
  - Viva Insights pour une meilleure gestion du temps et la garantie de votre bien-être
- Trucs et astuces

## INFORMATIONS PRATIQUES

- **Durée** : ½ journée de formation (3 heures de formation)
- **Heures** : 09:00 à 12:30
- **Lieu** : Febelfin Academy : Phoenix building, Boulevard du Roi Albert II 19, 1210 Bruxelles
- **Equipement**: votre PC doit disposer des outils Microsoft 365

## MÉTHODOLOGIE

---

Une « **Formation en classe** » se suit en présentiel en groupe. Vous êtes présent avec les autres participants et le professeur à un moment convenu dans la même salle de cours. Il existe des possibilités d'interaction et de feed-back, tant des participants à l'enseignant qu'inversement. Le matériel didactique se compose comme base d'une présentation via la plateforme d'apprentissage MyFA, complétée de supports divers tels que syllabus numérique, présentation, extraits audiovisuels...

**Matériel didactique** : Présentation PowerPoint