



MANAGEMENT
STRATÉGIQUE



Optimisation de la Productivité Managériale : Intelligence Artificielle, perfectionnement sur les outils numériques

MAMS34

CASABLANCA

2 SEMAINES

OPTION 1 : 4 900 € ⁽¹⁾ / OPTION 2 : 6 160 € ⁽²⁾

du 27/07/2026 au 07/08/2026

Concernant les coûts :

(1) : L'option 1 comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable et/ou une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe CIFOPE.

(2) : L'option 2 comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement et le petit déjeuner pendant toute la durée de la formation (7, 14 ou 21 nuits maximum). Les repas du soir et autres dépenses personnelles nécessaires ne sont pas pris en compte.



www.cifope.fr

PARIS • DUBAÏ • MONTRÉAL • CASABLANCA • DAKAR • JEDDAH

Optimisation de la Productivité Managériale : Intelligence Artificielle, perfectionnement sur les outils numériques

OBJECTIFS

- Découvrez les fondamentaux de l'IA et comment l'appliquer pour booster votre efficacité .
- Maîtrisez les outils bureautiques avancés pour optimiser la gestion de vos projets et la collaboration au sein de votre équipe.
- Renforcez votre image de marque personnelle et développez un réseau professionnel solide grâce à des stratégies d'optimisation de LinkedIn.
- Transmettez efficacement les compétences apprises à votre équipe pour accroître la productivité globale de votre organisation.

THÈME ET MODULES PÉDAGOGIQUES

1^{er} module

Introduction à l'Intelligence Artificielle :

- Les fondamentaux de l'IA et son impact sur la productivité managériale

2^e module

Applications Pratiques de l'IA :

- Découvrez comment appliquer l'IA dans votre domaine d'activité

3^e module

Acquérez une maîtrise de la suite Google, notamment Drive pour la sauvegarde, le partage, et la collaboration

4^e module

Approfondissez votre connaissance des outils bureautiques (Word - Excel - PowerPoint)

5^e module

LinkedIn pour les Managers :

- Comprenez l'importance de LinkedIn dans le monde professionnel actuel

6^e module

Networking et Engagement sur LinkedIn :

- Découvrez comment interagir de manière significative avec votre réseau

7^e module

Gestion du Temps avec Google Agenda :

- Apprenez à planifier et organiser efficacement vos tâches et réunions

8^e module

Communication Efficace avec Zoom :

- Apprenez à organiser et animer des réunions virtuelles productives sur Zoom

POUR QUI ?

Cette formation est pour les managers et leaders d'équipe de tous secteurs qui cherchent à optimiser leur productivité et efficacité. Que vous soyez un manager expérimenté qui cherche à mettre à jour ses compétences pour le monde numérique d'aujourd'hui, ou un nouveau leader qui souhaite acquérir des compétences solides en gestion du temps, bureautique et en communication, cette formation vous fournira les outils nécessaires.