

GOOGLE WORKSPACE TRAINING 2026

Um treinamento
QSOFT Academy



Índice

>03 Como funciona o treinamento?

>04 Para quem é este treinamento?

>05 Módulos:
Trilha Expert

>11 Módulos:
Trilha Master

>14 Instrutor Especialista

>15 Certificação

>16 Planos e Valores

>17 Sobre a QSOFT





A EXPERIÊNCIA ACADEMY

Como funciona o treinamento?



Metodologia Hands-On

Nossas aulas são 100% práticas. O aluno não apenas assiste, ele executa dentro do próprio ambiente Workspace, simulando cenários reais do dia a dia corporativo.



Material de Apoio

Acesso a guias rápidos, templates de prompts para IA e checklists de governança para consulta pós-treinamento.



Sessões Interativas

Momentos ao vivo via Google Meet para resolução de dúvidas, compartilhamento de tela e feedback imediato do instrutor.



Foco em Resultado

O objetivo final é a economia de tempo. Ensinamos o que realmente impacta na velocidade de entrega e desempenho.

100% AO VIVO

Remoto via Google Meet

ou

PRESENCIAL

Na sede da sua empresa

Para quem é este treinamento?

• Opção Expert

PRODUTIVIDADE

TRILHA IA

Inteligência que Transforma

- ✓ **GeminiApp**: Brainstorming, redação e análise de dados.
- ✓ **NotebookLM**: Base de conhecimento personalizada.
- ✓ **Workspace Studio**: Automação de fluxos (Flows).

TRILHA COLABORAÇÃO

Escritório na Nuvem

- ✓ **Drive & Shared Drives**: Governança e permissões.
- ✓ **Docs, Sheets & Slides**: Smart chips e co-edição.
- ✓ **Forms & Tasks**: Coleta de dados e gestão de pendências.

TRILHA COMUNICAÇÃO

Interação e Engajamento

- ✓ **Gmail & Chat**: Filtros e Espaços (Spaces).
- ✓ **Meet**: Reuniões produtivas e transcrições
- ✓ **Calendário**: Gestão de tempo e agendamentos.

• Opção Master

GOVERNANÇA

TRILHA ADMIN CONSOLE

Configurações avançadas para administradores, controle de dados e gestão do ciclo de vida do usuário.

- ✓ Gestão de Onboarding
- ✓ Unidades Org. & Grupos
- ✓ DLP & Segurança 2FA
- ✓ Faturamento & Licenças



Módulo 01

Do Prompting de alta performance à automação de fluxos



Uma jornada completa que integra o GeminiApp, o NotebookLM e o Workspace Studio. O aluno irá transitar do Prompting avançado à automação de fluxos, dominando a criação de instâncias personalizadas e o treinamento de agentes inteligentes.

1.1 GeminiApp: o Cérebro do Workspace

- Navegação e Interface profissional
- Estrutura de Prompts de alta performance
- Análise e Upload de arquivos complexos
- Integração com Tools e Extensões
- Criação de Gemms (instâncias personalizadas)

1.2 Notebook LM: Gestão Cognitiva de Dados

- Conceitos de bases de conhecimento
- Alimentação de dados e fontes
- Criação de resumos e insights
- Colaboração em fontes de pesquisa
- Funcionalidades de Audio Overview

1.3 Workspace Studio: Automação de Fluxos

- Introdução ao Studio e automação
- Criação assistida com Gemini
- Uso de agentes pré-construídos
- Monitoramento de atividades
- Customização de agentes de IA

Módulo 02

Colaboração Ativa – Drive & Docs



A colaboração moderna exige mais do que apenas salvar arquivos na nuvem. Este módulo foca na governança de dados e na criação de documentos dinâmicos. Ensina como estruturar o conhecimento da empresa para que ele seja acessível, seguro e fácil de editar simultaneamente.

2.1 Google Drive: Arquitetura de Dados

- Governança em Drives Compartilhados
- Layouts de visualização e filtros
- Gestão de pastas e níveis de acesso
- Pesquisa avançada e localização
- Ciclo de vida do arquivo e lixeira

2.2 Google Docs: Engenharia de Documentos

- Uso de Smart Chips (@-mentions)
- Histórico de versões e auditoria
- Modos de Sugestão vs Edição Direta
- Variáveis e templates dinâmicos
- Digitação por Voz e Tradução Integrada

Módulo 03

Colaboração Visual – Slides & Sheets



Apresentar ideias e analisar dados são pilares de qualquer decisão executiva. Neste módulo, exploramos como criar apresentações e planilhas que engajam, utilizando recursos de inteligência para acelerar a criação de fórmulas e layouts.

3.1 Google Slides: Comunicação de Impacto

- Design baseado em temas e layouts
- Inserção de mídia e Gráficos Dinâmicos
- Transições e animações profissionais
- Gravação de apresentações (Studio)
- Modo do apresentador e notas de orador

3.2 Google Sheets: Inteligência em Dados

- Lógica de planilhas e modelagem
- Formatação condicional e estética
- Fórmulas básicas a intermediárias
- Validação de dados e listas
- Geração de insights e gráficos rápidos

Módulo 04

Produtividade – Forms & Tasks



Este módulo foca na automação da coleta de dados e na organização de fluxos de trabalho. Aprenda a estruturar formulários inteligentes e a gerenciar listas de tarefas integradas para garantir a execução de demandas e o cumprimento de prazos.

4.1 Google Forms: Coleta e Inteligência de Dados

- Interface e fundamentos de estruturação
- Criação assistida com Gemini
- Gestão de respostas e vínculo com Sheets
- Configurações e personalização visual
- Publicação e controle de permissões

4.2 Google Tasks: Gestão de Atividades e Fluxos

- Interface e organização de listas
- Integrações com o ecossistema Workspace
- Atribuições colaborativas
- Opções avançadas de acompanhamento

Módulo 05

Comunicação Integrada – Gmail & Chat



O excesso de mensagens é o maior inimigo da produtividade. Este módulo foca na gestão do fluxo de comunicação, ensinando técnicas de automação de respostas e o uso correto de espaços de chat, para reduzir a dependência de reuniões desnecessárias e resolver pendências com rapidez.

5.1 Gmail: Gestão Estratégica de E-mail

- Filtros e Automação de Entrada
- Modo Confidencial e Segurança
- Pesquisa Avançada em grandes volumes de E-mails
- Programação de Envio e Cancelamento
- Gestão de Múltiplas Assinaturas

5.2 Google Chat: Colaboração em Tempo Real

- Criação de Espaços e Threads
- Uso de Huddles para Briefings
- Gestão de Notificações e Foco
- Integração de Tarefas no Chat
- Bots e Apps de Produtividade

Módulo 06

Presença Digital – Meet & Calendar



O módulo 05 aborda o gerenciamento de agendas de forma estratégica e a otimização de reuniões remotas, para que sejam curtas e produtivas. Aprenda a utilizar ferramentas de agendamento que eliminam o fluxo excessivo de mensagens e asseguram a gestão eficiente do seu tempo.

6.1 Google Meet: Reuniões Produtivas

- Configuração de Áudio/Vídeo e Fundos
- Gravação e Compartilhamento de Sessões
- Segurança e Controle de Host
- Uso de Transcrições e Notas de IA
- Recursos de Interação (Enquetes/Q&A)

6.2 Google Calendar: Arquitetura do Tempo

- Criação de Agendas Partilhadas
- Gestão de Local de Trabalho e Foco
- Planejamento de Recursos e Salas
- Agendamentos de Horários Externos
- Integração com Tasks e Agendas

Módulo 07

Admin Console – Diretório & Apps



Este módulo capacita o administrador na gestão técnica de usuários e na configuração centralizada das aplicações do Google Workspace. Aprenda a estruturar a hierarquia da organização e a definir regras de uso para as ferramentas de comunicação e colaboração.

7.1 Diretório: Gestão de Identidades e Acessos

- Unidades Organizacionais e hierarquia de acesso
- Administração de Grupos e listas de comunicação
- Ciclo de vida do usuário, alias e transferência de dados
- Gestão de recursos, edifícios e visibilidade de perfil

7.2 Apps: Governança de Aplicativos

- Agenda: Gestão de recursos e políticas de compartilhamento
- Chat: Controle de espaços externos, permissões e integrações
- Drive e Docs: Propriedade de arquivos e sincronização desktop
- Gmail: Protocolos de segurança (DKIM) e roteamento de mensagens
- Meet: Monitoramento de qualidade e perímetros de segurança

Módulo 08

Admin Console – Segurança & Conta



Focado no controle operacional e na proteção da infraestrutura digital da empresa, o conteúdo deste módulo ensina a monitorar incidentes pelo painel de segurança, gerenciar o licenciamento corporativo e configurar protocolos de autenticação para proteger as contas de usuário.

8.1 Segurança e Dados: Proteção e Monitoramento

- Central de Alertas e resposta a incidentes
- Gestão de senhas e autenticação em duas etapas (2FA)
- Controle de sessão e gerenciamento de permissões de APIs
- Auditoria, investigação e busca em logs de e-mail

8.2 Faturamento e Conta: Gestão Administrativa

- Administração de assinaturas e atribuição de licenças
- Funções de administrador e níveis de privilégios
- Gestão de domínios e listas de permissão (gerenciar domínios e allow list domain)
- Monitoramento de armazenamento e regiões de dados

Módulo 09

Google Vault – Compliance



Aprenda a gerenciar a retenção e o arquivamento de dados do Workspace para garantir a conformidade legal da empresa. Realize buscas em mensagens e documentos, além da aplicação de guardas de segurança para preservar informações essenciais em casos de auditoria.

9.1 Google Vault: Retenção e Governança

- Funcionamento técnico e tipos de dados suportados
- Regras de retenção padrão e personalizadas
- Configurações de expiração e guarda de registros

9.2 Casos e Relatórios: Auditoria e E-Discovery

- Conceitos de retenção e E-Discovery
- Criação de casos para Auditoria
- Litigation Hold (Guarda de Documentos)
- Regras de retenção crítica
- Pesquisa e exportação de evidências

QUEM TE GUIA NESTA JORNADA?

Especialista Google Workspace



Google Specialist ...
Time de Soluções | QSOFT

Gustavo Alves

Google Workspace Master Trainer

Com 25 anos e formação em Gestão de TI, traz vivência internacional e experiência em projetos de grande porte. Na QSOFT, atua como especialista em Google Workspace e melhores práticas em Google Cloud.

★ Autoridade Técnica

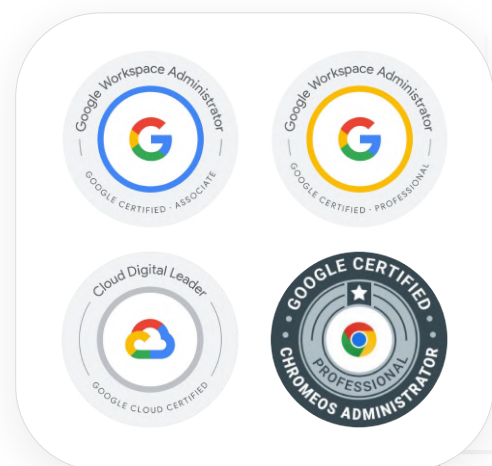
Mentor de projetos de IA Generativa aplicada a processos de negócio (Gemini e AppSheet).

★ Selo de Qualidade

Nossos instrutores são os mesmos especialistas que desenham as soluções para nossos maiores clientes.

★ Diferencial Didático

Google Certified Associate & Professional. Suporte premium no uso eficiente da plataforma.



• SELO DE PROFICIÊNCIA

Ao concluir a trilha de aprendizado, o aluno recebe o certificado oficial da QSoft Academy. Mais do que um documento de participação, é a validação de que o profissional domina as ferramentas mais avançadas de produtividade e IA do mercado.



✓ Validação LinkedIn

Instruções para adicionar a certificação ao perfil profissional, aumentando a autoridade técnica do colaborador no mercado.

✓ QR Code de Autenticidade

Cada certificado possui um código único que permite a verificação imediata da veracidade e das competências cursadas.

O que este certificado representa?

O domínio operacional do Gemini, NotebookLM, Google Admin Console e ferramentas de segurança. O profissional certificado pela QSoft está apto a liderar a transformação digital em seu departamento.

PLANOS E VALORES

Carga horária ajustada conforme metodologia

USUÁRIOS FINAIS IA EXPERT	USUÁRIOS FINAIS Colaboração	USUÁRIOS FINAIS Comunicação	GOVERNANÇA TÉCNICO - TI TI ADMIN
✓ GeminiApp: Produtividade ✓ NotebookLM: Gestão de Dados ✓ Workspace Studio (Flows) ✓ Material de Apoio IA	✓ Drive & Shared Drives ✓ Slides, Sheets & Docs ✓ Forms & Tasks ✓ Organização & Versionamento	✓ Gmail & Chat Estratégico ✓ Meet: Reuniões Produtivas ✓ Calendário: Gestão de Tempo ✓ Integração de Apps	✓ Admin Console Completo ✓ Segurança, DLP & Auditoria ✓ Gestão de On/Offboarding ✓ Faturamento & Relatórios
SELECIONAR	SELECIONAR	SELECIONAR	CONSULTAR

Carga horária ajustada conforme metodologia QSOFT 2026

Carga Horária: Sob consulta (Sessões de 2h ou 4h) · (1) 10 pessoas por treinamento individual



TUDO PRONTO PARA COMEÇAR?
Fale com nosso time de educação corporativa.

comercial@qsoft.com.br
www.qsoft.com.br

Inteligência que Transforma

TREINAMENTOS EM DADOS



SOBRE A QSOFT

A QSOFT é uma empresa especializada em consultoria de dados e tecnologia. Através da QSOFT Academy, compartilhamos nossa expertise de mercado para capacitar profissionais e empresas na jornada de se tornarem Data Driven. Nosso DNA combina conhecimento acadêmico com a vivência prática de centenas de projetos entregues.

 Parceiros na Educação

Fatec
Faculdade de Tecnologia

ESPM

12+

Anos de
Experiência

5000+

Profissionais
Capacitados

300+

Projetos de
Sucesso

QSOFT · **QSOFT ACADEMY**

© 2026 QSoft Academy | Inteligência que Conecta



@qsoftacademy

www.qsoft.com.br/academy



in