Google Ads : optimisez vos analyses et gagnez du temps avec Claude

Programme Pédagogique Détaillé

Dernière mise à jour le 09/11/2026

Présentation générale
Niveau requis
Durée
Lieu d'accueil
Modalités et délais d'accès
Tarif
Moyens pédagogiques
Moyens techniques
Moyens d'encadrement
Moyens techniques
Modalités d'évaluation
Modalités de suivi
Accessibilité aux personnes en situation de handicap
Contact

Présentation générale :

9h30-10h45 - Comprendre Claude et cadrer ses demandes · 1h15

- Partager ses pratiques actuelles de l'IA et identifier les tâches à confier à Claude.
- Comprendre ses capacités et ses limites dans la gestion de comptes Google Ads.
- Repérer trois pièges majeurs : chiffres inventés, périodes erronées et calculs approximatifs.
- Structurer une demande : contexte métier, données disponibles et format de restitution attendu.
- Choisir le modèle et le niveau de réflexion adaptés à la tâche.
- Construire un socle de contexte : compte, objectifs, marges et règles de gestion.

Atelier 1 : créer le projet Claude de son compte, rédiger son socle de contexte et classer les tâches à déléguer à l'IA.

10h45-12h30 - Analyser ses termes de recherche et fiabiliser ses exclusions · 1h45

- Explorer un rapport de termes de recherche en conversation avec Claude.
- Confier les calculs à l'outil d'analyse plutôt qu'au modèle conversationnel.
- Construire un CPA de référence hors campagne de marque et confirmer l'analyse sur une période plus longue.
- Exiger l'origine de chaque chiffre et contrôler un échantillon manuellement.
- Passer de l'analyse de termes isolés à l'analyse par n-grammes, pour repérer les groupes de mots récurrents.
- Identifier les limites rencontrées : volume de données, saturation du contexte et traitements à répéter.

Atelier 2 : analyser son rapport de termes de recherche en conversation et identifier les exclusions pertinentes.
Atelier 3 : analyser le même rapport par n-grammes, comparer les résultats et construire une liste d'exclusions argumentée.

12h30-13h30 - Déjeuner

13h30-14h30 - Conserver la mémoire d'un compte entre les discussions · 1h

- Distinguer le socle de contexte, qui fixe les règles, du dossier client, qui conserve l'historique.
- Structurer son dossier client : identité du compte, chantiers en cours, apprentissages, décisions et journal de bord.
- Mettre en place un rituel d'ouverture et de clôture des discussions.
- Reprendre une analyse dans une nouvelle discussion sans perdre les informations utiles.

Atelier 4 : construire le dossier client de son compte à partir des analyses du matin et tester la reprise du travail dans une nouvelle discussion.

14h30-16h00 - Transformer une tâche récurrente en procédure réutilisable · 1h30

- Décomposer une tâche récurrente en étapes explicites.
- Définir le contenu, le déclenchement et les conditions de fiabilité d'une procédure.
- Concevoir une procédure utilisable avec des données copiées ou issues d'un outil connecté.
- Comprendre les possibilités d'une connexion directe entre Claude et Google Ads via un serveur MCP.
- Identifier les étapes de mise en place et les validations à prévoir avant toute modification.

Atelier 5 : écrire et tester une première procédure, par exemple le nettoyage des termes de recherche.
Démonstration : Claude relié à un compte Google Ads, avec validation avant toute modification.
Aucune installation de la connexion n'est réalisée en séance.

16h00-17h30 - Prioriser ses actions et garder la maîtrise des décisions · 1h30

- Observer un audit de compte en cascade : santé du compte, hiérarchie des conversions, structure et rythme de dépense.
- Faire émerger trois priorités chiffrées.
- Évaluer les recommandations au regard des objectifs et de la rentabilité de l'annonceur.
- Examiner deux cas réels de recommandations argumentées qu'il convient pourtant de refuser.
- Découvrir les prolongements possibles : tâches programmées, alertes et bibliothèque de procédures partagée.
- Construire son plan d'action à 30 jours.

Application : formaliser sa feuille de route et partager ses priorités.
Évaluation : quiz final de validation des acquis et bilan de la journée.

Modalités pédagogiques et évaluation
Démonstrations sur des comptes réels, cinq ateliers individuels sur les exports des participants, accompagnement du formateur et mise en commun des résultats.
Questionnaire de positionnement en amont, évaluation continue à partir des productions des ateliers et quiz final de validation des acquis.

Les livrables
- Le support complet de la formation.
- Des gabarits commentés de socle de contexte et de procédure.
- Les productions réalisées en atelier : projet Claude, analyse par n-grammes, liste d'exclusions, dossier client et première procédure.
- Un pense-bête pour la connexion de Claude à Google Ads.
- Un plan d'action à 30 jours.

Public cible :

Responsables et chargés d’acquisition, consultants SEA et traffic managers, en agence ou chez l’annonceur, assurant la gestion opérationnelle de comptes Google Ads.

Pré-requis :

>> Gérer un compte Google Ads, savoir lire un rapport de termes de recherche et maîtriser les indicateurs CPA et ROAS. >>Disposer d’un ordinateur et d’exports de ses comptes Google Ads pour les ateliers. >>Prévoir un abonnement Claude payant, Pro minimum, fortement recommandé ; à défaut, une licence Microsoft 365 Copilot payante, sous réserve des fonctionnalités autorisées par votre entreprise. >> Aucune compétence en code ou en API n’est nécessaire.

Niveau requis :

intermediaire

Objectifs pédagogiques :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les tâches à confier à Claude et cadrer leurs demandes avec le contexte adapté.
- Vérifier la fiabilité des analyses : sources, périodes et calculs.
- Analyser un rapport de termes de recherche, notamment par n-grammes, pour construire une liste d'exclusions argumentée.
- Structurer un dossier client pour assurer la continuité du travail entre les discussions.
- Formaliser et tester une procédure réutilisable sur une tâche récurrente.
- Évaluer les recommandations de l'IA au regard des intérêts de l'annonceur et définir leurs priorités d'action.

Durée :

7.00 heures

En présentiel :

La formation se déroule en présentiel à Paris intramuros. L'adresse exacte du lieu de formation est communiquée à l'apprenant dans la convocation transmise dès validation de l'inscription.

Modalités et délais d'accès :

L'inscription aux sessions de formation s'effectue en ligne ou par courriel à l'adresse formation@ebg.net, dans la limite des places disponibles.

Pour les inscriptions réalisées dans le cadre d'une entreprise ou d'une adhésion EBG, l'inscription est possible jusqu'à deux jours ouvrés avant la date de la session, sous réserve des places disponibles.

Dans le cas d'une inscription individuelle, réalisée à titre personnel, l'inscription doit être effectuée au plus tard quatorze jours avant le début de la formation.

Le calendrier, les dates, les horaires et les modalités de déroulement des sessions sont consultables sur notre agenda : https://www.ebg.net/content/agenda-formations

La modalité de réalisation — en présentiel ou à distance — est précisée pour chaque session lors de l'inscription.

Tarif et modalités d'inscription:

La formation est accessible dans le cadre de l'adhésion EBG Compétences+ ou par l'achat d'un accès individuel auprès d'EBG Formation.
Les tarifs applicables et les modalités d'inscription sont consultables sur notre site Internet. Ils peuvent également être communiqués sur simple demande à l'adresse formation@ebg.net.

Positionnement et adéquation de la formation

Un questionnaire de positionnement est transmis aux participants avant la formation afin de recueillir des informations sur leur niveau initial, leurs pratiques, leurs attentes, leurs besoins spécifiques et, le

cas échéant, les situations professionnelles ou cas d'usage qu'ils souhaitent aborder.

Ce questionnaire permet également de vérifier l'adéquation du profil et du niveau du participant avec le public cible et les prérequis définis pour la formation. Lorsqu'un écart est identifié, EBG Formation peut prendre contact avec le participant ou l'entreprise afin de s'assurer que la formation correspond bien à ses besoins ou de l'orienter vers une solution plus adaptée.

Les réponses sont communiquées au formateur afin de l'aider à préparer la session et à adapter, dans la mesure du possible, les exemples, les exercices et les échanges proposés.

Les formations inter-entreprises réunissant des participants issus de différentes organisations, les adaptations sont réalisées dans le respect des objectifs pédagogiques du programme et de la dynamique collective. Elles ne constituent pas une personnalisation individuelle complète de la formation.

Méthodes et ressources pédagogiques

La formation repose sur une approche pédagogique active et participative. Elle alterne, selon la nature du sujet traité :

- des apports théoriques courts et contextualisés ;
- des démonstrations et des exemples concrets ;
- des études de cas inspirées de situations professionnelles ;
- des exercices individuels ou collectifs ;
- des ateliers de mise en pratique et des mises en situation ;
- des temps de restitution, d'échange d'expériences et de feedback avec le formateur.

L'approche privilégie l'expérimentation, la participation active et le transfert des acquis dans les pratiques professionnelles.

Les participants disposent des supports présentés pendant la formation ainsi que, selon la thématique, de méthodes, trames, outils, exemples ou ressources complémentaires directement mobilisables dans leur environnement professionnel.

Moyens techniques :

Pour les formations en présentiel, la salle mise à disposition dispose des équipements nécessaires au bon déroulement de la session : mobilier adapté, vidéoprojecteur ou écran de projection, paperboard ou espace de travail collectif et connexion Internet.

Lorsque la nature de la formation le nécessite, il peut être demandé aux participants de venir avec un ordinateur portable et de disposer des accès aux outils utilisés pendant la session. Les prérequis techniques éventuels sont communiqués avant la formation.

Pour les formations organisées à distance, les participants reçoivent en amont les informations de connexion à l'outil de visioconférence utilisé. Ils doivent disposer d'un ordinateur connecté à Internet, équipé d'un microphone et, dans la mesure du possible, d'une caméra.

Une assistance technique est proposée avant et pendant la formation en cas de difficulté de connexion ou d'utilisation de l'outil de visioconférence. Les participants peuvent contacter EBG Formation par courriel à l'adresse formation@ebg.net ou par téléphone au 07 80 91 18 65. Pendant la session, le formateur assure également l'accompagnement pédagogique des participants.

Moyens d'encadrement :

La formation est animée par un formateur disposant d'une expertise professionnelle reconnue dans la thématique enseignée ainsi que d'une expérience significative dans l'animation de formations.

EBG Formation vérifie l'adéquation des compétences, de l'expérience et des méthodes pédagogiques du formateur avec les objectifs et le public de la formation.

Le curriculum vitæ et les références du formateur peuvent être communiqués sur demande.

Modalités d'évaluation des acquis:

Pendant la formation, le formateur évalue progressivement l'acquisition des compétences à travers l'observation des exercices, des études de cas, des mises en situation, des productions et des temps de restitution réalisés individuellement ou collectivement.

Des feedbacks réguliers sont apportés afin de permettre aux participants d'identifier leurs acquis, leurs axes de progression et d'améliorer leurs productions.

En fin de formation, une évaluation adaptée à la nature de la formation — quiz, questionnaire, exercice d'application, étude de cas, mise en situation, production ou restitution — permet d'apprécier l'atteinte des objectifs pédagogiques. Les modalités et les critères d'évaluation sont présentés aux participants par le formateur.

Modalités de suivi :

La participation à la formation est attestée par la signature d'une feuille d'émargement, papier ou électronique, pour chaque demi-journée de formation.

À l'issue de la session :

- une attestation individuelle de réalisation est envoyé par mail à chaque participant ;
- un questionnaire de satisfaction est transmis afin de recueillir son appréciation sur le contenu, l'animation, l'organisation et l'utilité professionnelle de la formation ;
- les résultats des évaluations et les éventuelles observations pédagogiques sont conservés par EBG Formation conformément à ses procédures internes.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Les participants sont invités à nous signaler leurs besoins spécifiques dès leur inscription afin que notre référente handicap puisse étudier avec eux les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles nécessaires : accessibilité du lieu, adaptation des supports, du rythme, des outils ou des modalités d'évaluation.

Chaque demande est étudiée individuellement et en toute confidentialité. Lorsque nous ne sommes pas en mesure de proposer directement une solution adaptée, nous mobilisons les partenaires et les ressources spécialisés de notre réseau afin d'orienter au mieux le participant.

Référente handicap : Julia Jouffroy
Courriel : formation@ebg.net
Téléphone : 06 52 46 80 98

Contact :

Pour toute demande d'information relative au programme, aux modalités d'inscription, aux tarifs, à l'accessibilité ou au déroulement de la formation :

EBG Formation
57 avenue Franklin D. Roosevelt
75008 Paris

Courriel : formation@ebg.net
Téléphone : 07 80 91 18 65