

OBJECTIFS DU MODULE

À l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre le rôle de l'IA Copilot dans la suite Microsoft 365
- Utiliser Copilot dans Word, PowerPoint, Excel, Outlook et Teams
- Appliquer ces outils à leurs propres cas d'usage professionnel

PUBLIC CONCERNÉ : tout public

PRÉREQUIS : Avoir un compte Microsoft 365 avec accès à Copilot et
Connaissances de base des outils Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams

Effectif Maximum : 8

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un PC avec le logiciel enseigné

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et d'échanges. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques, des exercices et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

Durée : 0.5 jour(s) (3.5 heures)

Délai d'accès : 1 mois

Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

1. Introduction à l'IA Copilot (30 min)

- Présentation de Microsoft Copilot : qu'est-ce que c'est, comment ça fonctionne ?
- Vue d'ensemble des outils compatibles : Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc
- Démonstration rapide de cas d'usage

Découvrir Microsoft Copilot

2. Copilot dans Word & PowerPoint (45 min)

- Word : rédaction assistée, reformulation, résumé de documents
- PowerPoint : création de présentations à partir de prompts, génération de diapositives, suggestions de design

Copilot pour Word Copilot pour PowerPoint

3. Copilot dans Excel (45 min)

- Analyse de données, génération de graphiques, création de formules complexes
- Cas pratiques : prévision de tendances, nettoyage de données

Copilot pour Excel

4. Copilot dans Outlook & Teams (45 min)

- Outlook : rédaction d'e-mails, synthèse de conversations, planification
- Teams : résumé de réunions, génération de comptes rendus, réponses automatiques

Copilot pour Outlook Copilot pour Teams

5. Atelier pratique & Q/R (45 min)

- Mise en situation : les participants testent Copilot sur leurs propres documents
- Questions/réponses, astuces, bonnes pratiques
- Discussion sur les limites et l'éthique de l'IA