

Microsoft 365 - Copilot optimisez votre productivité au quotidien

Bureautique

Microsoft 365

Référence : 1-365-COPIL**Durée** : 2 jours**Présentiel ou en classe à distance****Tarif Inter** : 775 € Prix HT jour / personne**Tarif Intra** : 1400 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 25/09/2025

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Analyser l'impact des solutions d'IA Générative dans l'écosystème Microsoft 365
- Identifier les concepts d'IA responsables, de sécurité et de confidentialité globales
- Utiliser les prompts prédéfinis pour interagir efficacement avec Copilot
- Identifier les différences entre Copilot Chat "free" et Microsoft 365 Copilot
- Utiliser Microsoft 365 Chat pour accéder aux données de l'entreprise de manière sécurisée
- Exploiter Microsoft 365 Copilot pour améliorer la productivité en automatisant les tâches répétitives, accélérant la création et en facilitant la collaboration au sein des applications Microsoft telles que Word, Excel, Outlook et Teams.

Prérequis

- Etre à l'aise avec son environnement de travail (Windows, navigateur Internet et la suite Office) et avoir une bonne expérience de Microsoft 365.
- Une licence Copilot pour Microsoft 365 est nécessaire.

Public concerné

- Toute personne souhaitant maîtriser les dernières innovations en matière d'Intelligence Artificielle
- Responsables ou chargés de projet
- Analystes de données
- Contrôleurs de gestion
- Chargés de communication
- Formateurs
- Managers

Contenu pédagogique

Introduction

- Appréhender l'impact des solutions d'IA Générative
- Situer la place de Copilot dans l'écosystème Microsoft 365
- Comprendre les concepts d'IA responsable et de sécurité et de confidentialité globales
- Assimiler les différences entre Copilot Chat "free" et Microsoft 365 Copilot

Un "bon" prompt pour interagir efficacement avec Copilot

- Utiliser les prompts prédéfinis
- Inclure les éléments requis dans les invites : objectif, contexte, source et attentes
- Connaître les limites de Copilot

Microsoft 365 Chat

- Découvrir mon assistant personnel au sein de Microsoft 365 pour accéder à toutes les données de l'entreprise de manière sécurisée
- Lister les différentes possibilités d'accès à Copilot Chat

- Identifier la différence entre Copilot Chat "travail" et "Web"
- Présentation de quelques prompts clés
- Découvrir les sujets importants dans sa boîte mail sans l'ouvrir –
- Remonter les informations importantes à partir des différentes sources (Word, Excel, Agenda, Teams...)
- Générer des idées pour le lancement d'un projet de nouveau produit / service

Copilot dans OneDrive

- Poser des questions sur le contenu d'un fichier sans l'ouvrir
- Comparer des fichiers

Copilot dans Word

- Réécrire automatiquement un paragraphe
- Visualiser sous forme de tableau un contenu textuel
- Rédiger un brouillon avec Copilot à partir d'une description de la thématique souhaitée
- Générer du nouveau contenu à partir du contenu existant
- Générer du contenu dans Word à partir d'un fichier externe (Word ou autre)
- Créer un résumé du document en cours
- Optimiser le rendu obtenu

Copilot dans Excel

- Analyser, explorer et synthétiser des données en un clin d'oeil
- Analyser des résultats à partir d'une liste de données et en dégager automatiquement des tendances
- Créer des formules directement dans le tableau
- Mettre en avant les informations importantes avec la mise en forme conditionnelle et les filtres

Copilot dans Outlook

- Composer et envoyer des courriels à l'aide de Copilot
- Afficher et copier le résumé des courriels
- Utiliser le coaching de Copilot pour améliorer ses courriels
- Planifier des réunions à partir d'un mail avec Copilot

Copilot dans PowerPoint

- Transformer des idées en présentations éblouissantes
- Créer une présentation à partir d'un fichier Word ou PDF
- Ajouter une diapositive sur une thématique particulière
- Ecrire automatiquement les commentaires des diapositives
- Résumer une présentation en quelques points clés

Copilot dans Teams

- Organiser des réunions plus efficaces, se tenir au courant des conversations, structurer les points de discussion clés et résumer les actions principales afin que tout le groupe sache quoi faire ensuite
- Obtenir le résumé de la réunion ou des points abordés avant votre arrivée en cas de retard
- Proposer des idées de questions qui n'ont pas encore été posées
- Afficher simultanément la traduction de la présentation de l'animateur dans la langue de votre choix
- Rattraper le retard dans une conversation Teams
- Activer les notes générées par IA pour afficher les informations clés de la conversation

Aperçu de Copilot dans les autres produits

- Dynamiser la prise de notes dans OneNote avec Copilot
- Exploiter avec Copilot les éléments d'une page Loop
- Découvrir de nouvelles idées, les organiser puis les résumer avec Copilot dans Whiteboard

- Utiliser Copilot pour résumer et rechercher du contenu dans un site SharePoint
- Générer un formulaire ou questionnaire automatiquement à partir d'un thème donné dans Forms

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55