



**MFE-IT**  
Mes Formations d'Expertise

Référence : AI-3025

# Travailler Plus Intelligemment avec l'IA et Microsoft Copilot

*Productivité et bonnes pratiques*

---

## DESCRIPTION

La formation **AI-3025** est le parcours d'introduction idéal pour découvrir **Microsoft Copilot** et **Microsoft 365 Copilot**. En une journée, vous comprendrez ce qu'est Copilot, ses fonctionnalités et ses cas d'usage professionnels comme personnels, et vous apprendrez à rédiger des **invites (prompts) efficaces** pour en tirer le meilleur.

L'objectif : intégrer Copilot au quotidien dans Microsoft 365 pour mieux organiser son travail, gagner en productivité et alléger la charge de travail. Le programme alterne démonstrations guidées et mises en situation concrètes, avec environ 60 % de pratique.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre ce que sont Microsoft Copilot et Microsoft 365 Copilot, leurs fonctionnalités principales et leur fonctionnement
- Identifier les cas d'usage et les tâches pouvant être prises en charge par Copilot, en contexte professionnel comme personnel
- Rédiger des invites (prompts) efficaces et pertinentes pour obtenir des résultats exploitables
- Améliorer sa productivité quotidienne en intégrant Copilot dans son utilisation de Microsoft 365
- Appliquer les bonnes pratiques pour mieux organiser son travail et alléger sa charge de travail

## PRÉREQUIS

- Connaissances de base de l'environnement Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Teams)
- Aucun prérequis technique ou de développement nécessaire
- Avoir idéalement accès à une licence Microsoft 365 Copilot pour les ateliers pratiques

Parce que chaque participant est unique, **un entretien personnalisé en amont avec notre expert** nous permet de concevoir une formation parfaitement alignée avec ses objectifs, son niveau et ses enjeux professionnels.

## PUBLIC VISÉ

- Utilisateurs de Microsoft 365 souhaitant gagner en productivité
- Collaborateurs administratifs et opérationnels
- Managers et chefs d'équipe qui veulent diffuser une culture IA
- Responsables RH, communication, marketing, ventes
- Tout profil non technique cherchant à découvrir concrètement Copilot

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports théoriques et travaux pratiques (environ 60 % du temps). Les modules sont construits autour de scénarios métier concrets dans l'écosystème Microsoft 365.

### Module 1 — Découverte de Microsoft Copilot

- Présentation de l'assistant optimisé par l'IA : qu'est-ce que Microsoft Copilot et comment il se différencie des autres assistants
- Périmètre de Microsoft 365 Copilot, Copilot Chat et de l'écosystème Copilot
- Panorama des fonctionnalités intégrées dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams
- Principes de fonctionnement : grounding, permissions Graph, respect de la confidentialité des données
- Exercice : premiers cas d'usage pour prendre en main l'outil

### Module 2 — Fonctionnalités de Copilot et bonnes pratiques d'invites

- Exploration en profondeur des possibilités et applications de Copilot
- Meilleures pratiques pour rédiger des invites efficaces : contexte, rôle, objectif, format, ton
- Exercice : synthèse d'emails, génération de présentations, analyse de données Excel
- Exercice : préparation de réunions et création de contenu marketing
- Construction d'une bibliothèque personnelle de prompts réutilisables

### Module 3 — Utiliser Microsoft Copilot au quotidien

- Intégrer Copilot dans Word : rédaction, reformulation, synthèse de documents
- Intégrer Copilot dans Excel : analyse de données, formules, visualisations
- Intégrer Copilot dans Outlook : tri et synthèse d'emails, rédaction de réponses
- Intégrer Copilot dans PowerPoint : génération de diapositives, mise en forme
- Intégrer Copilot dans Teams : résumés de réunions, actions de suivi
- Exercice : scénario complet de productivité sur une journée type

### Ateliers pratiques fil rouge

- Rédaction d'un document professionnel complet avec Copilot dans Word
- Analyse d'un jeu de données métier avec Copilot dans Excel
- Préparation et synthèse d'une réunion avec Copilot dans Teams et Outlook
- Création d'une présentation complète avec Copilot dans PowerPoint

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

### Format et déroulement

La formation se déroule en distanciel via une classe virtuelle interactive. Elle peut également être réalisée sur le site du client, avec une personnalisation du contenu en fonction des enjeux du projet professionnel.

La répartition théorie / pratique est d'environ 40 % / 60 %. Le programme s'articule autour d'apports théoriques, de démonstrations guidées, de mises en situation et de phases d'échanges entre participants et formateur.

### Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session regroupe entre 1 et 3 participants, afin de garantir un suivi individuel très poussé. Un entretien en amont permet d'ajuster le contenu au profil de chacun : niveau, objectifs, contexte professionnel, enjeux.

Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 seul inscrit (sauf cas de force majeure).

### Moyens techniques

La formation est accessible depuis n'importe quel poste disposant d'une connexion Internet haut débit. Avant le démarrage, notre équipe logistique prend contact avec chaque participant pour valider l'environnement technique et présenter la plateforme.

Pour bénéficier pleinement des ateliers, il est recommandé de disposer d'une licence Microsoft 365 Copilot active.

Pendant toute la formation, le stagiaire bénéficie d'une assistance technique et pédagogique par e-mail, avec un délai de traitement qui n'excède pas 24 heures ouvrées. Un rendez-vous pédagogique individuel avec un formateur expert peut également être planifié à la demande.

### Évaluation des acquis

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants au travers de QCM, de mises en situation et de travaux pratiques. Le faible effectif par session rend possible une validation individuelle à la fin de chaque atelier.

À l'issue de la formation, une attestation de validation des acquis est remise à chaque participant, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation.

### Accessibilité et handicap

MFE-IT est attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap. Pour toute demande d'aménagement, un échange avec notre référent handicap permet d'identifier les besoins spécifiques et d'adapter le dispositif de formation. Contact : [contact@mfe-it.com](mailto:contact@mfe-it.com).

### Assistance post-formation

Pendant le mois qui suit la formation, chaque stagiaire peut solliciter l'aide des formateurs MFE-IT sur des questions de mise en œuvre des connaissances acquises. Une réponse est apportée par e-mail ou par téléphone sous 48 heures ouvrées.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Prise en compte du handicap

MFE-IT accorde une attention particulière à l'inclusion des personnes en situation de handicap. Afin que la formation se déroule dans les meilleures conditions, nous invitons les participants concernés à nous contacter en amont, par e-mail ([contact@mfe-it.com](mailto:contact@mfe-it.com)) ou via le formulaire de notre site. Un échange avec notre référente handicap permettra d'identifier ensemble les besoins spécifiques et les aménagements utiles à la réussite du parcours.

### Modalités pédagogiques et techniques

Le dispositif pédagogique combine apports théoriques, démonstrations guidées, mises en situation et temps d'échange entre participants et formateur, selon une répartition voisine de 40 % de théorie et 60 % de pratique.

La formation est accessible à distance depuis n'importe quel lieu disposant d'une connexion Internet haut débit. En amont de la session, nos équipes prennent contact avec chaque stagiaire afin de réaliser une vérification technique et de présenter l'environnement de travail.

Durant toute la durée de l'action, le stagiaire bénéficie d'une assistance technique et pédagogique par e-mail, avec un délai de prise en charge inférieur à 24 heures ouvrées. Un rendez-vous pédagogique individuel avec un formateur peut également être programmé pour approfondir un point précis.

La durée indiquée dans le programme constitue une estimation qui peut évoluer en fonction du profil du participant et de ses attentes.

### Moyens mis en œuvre par le formateur

- Des démonstrations structurées en modules et séquences pédagogiques fines, alignées sur le programme détaillé
- Des énoncés et corrigés de travaux pratiques, à réaliser tout au long de la formation
- Un environnement technique prêt à l'emploi pour la réalisation des ateliers pratiques
- Une validation par le formateur des connaissances acquises à l'issue de chaque atelier
- Un ou plusieurs supports numériques faisant office de documents de référence

### Validation et sanction de la formation

À l'issue de la formation, une attestation est adressée par e-mail au stagiaire. Elle précise les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis. Un certificat de réalisation peut également être fourni sur demande.

### Type de formation

Action de formation professionnalisante, visant le perfectionnement et l'élargissement des compétences des participants.

### Suivi de l'exécution de l'action

L'assiduité des participants est vérifiée par la signature d'une feuille de présence par demi-journée, cosignée par le formateur.

## Modalités d'évaluation des acquis

Les participants mettent en pratique les éléments du cours au travers de mises en situation réalisées sur poste individuel. La validation des acquis est effectuée par le formateur à l'issue de chaque atelier. Le très faible effectif par session rend possible un suivi individualisé (1 à 3 participants).

À l'issue de la formation, le stagiaire a atteint les objectifs pédagogiques fixés par le programme.

## Aide à l'orientation

Pour chaque grande thématique de notre catalogue, nos experts proposent un entretien téléphonique ou en visio afin d'aider les personnes qui le souhaitent à choisir le programme ou le parcours de formation le mieux adapté à leur profil et à leurs objectifs.

## Aspects pratiques

Dès l'inscription, nos équipes prennent contact avec les participants pour vérifier la qualité du lien Internet disponible sur le lieu où ils souhaitent se former, ainsi que l'adéquation du matériel (PC portable, webcam, micro-casque).

Avant le démarrage, les participants reçoivent un lien d'accès à la classe virtuelle accompagné de leurs identifiants personnels. Une aide à la prise en main de la solution de visioconférence est également mise à disposition.

Le jour de la formation, les participants rejoignent la salle virtuelle depuis leur navigateur. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres stagiaires, et peuvent échanger à tout moment. Les ateliers se déroulent dans des conditions proches d'une salle physique, avec possibilité pour le formateur de prendre la main à distance pour accompagner ou vérifier un TP.

## Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son lieu de travail ou son domicile, sans déplacement
- Bénéficier d'un formateur consultant expert du sujet animé
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants) favorisant les échanges et la pratique
- Continuer à se former même en cas d'imprévus professionnels ou personnels

## Bénéfices pour l'entreprise

- Optimiser le budget formation en limitant les frais de déplacement et d'hébergement
- Offrir des formations de qualité à l'ensemble des collaborateurs, quelle que soit leur localisation
- Réduire les temps d'absence liés aux trajets
- Élargir le choix des formations proposées aux collaborateurs peu mobiles
- Soutenir la montée en compétences des équipes dans tous les contextes