



MFE-IT
Mes Formations d'Expertise

Référence : MS-4005

Formation Rédaction d'Invites Microsoft Copilot ms-4005

Optimisez vos prompts pour booster la productivité

Durée : **1 jour** | Volume horaire : **6 h**

Distanciel · Sessions garanties dès 1 inscrit · 60 % de pratique

DESCRIPTION

Cette formation Rédaction d'Invites pour Microsoft Copilot – Optimiser vos prompts vous apprend à concevoir des invites efficaces pour exploiter pleinement Copilot dans Microsoft 365. Vous découvrirez les techniques de structuration des prompts, les bonnes pratiques de formulation et la manière d'adapter les invites à différents cas métier (emails, synthèses, workflows).

Le programme couvre aussi l'utilisation de modèles, la réutilisation de prompts, et l'intégration dans les applications Microsoft du quotidien. Des ateliers pratiques vous permettront d'appliquer ces techniques à des scénarios concrets.

À l'issue, vous serez capable de générer des prompts structurés pour produire des réponses plus pertinentes, précises et utiles.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Comprendre les fondamentaux de la conception d'invites (prompts) efficaces pour Microsoft Copilot dans Microsoft 365.
- Apprendre à structurer des prompts clairs, précis et orientés résultats métier.
- Savoir exploiter les fonctionnalités de Copilot pour générer du contenu pertinent, structuré et fiable.
- Maîtriser les bonnes pratiques pour minimiser les ambiguïtés, contextualiser les demandes et améliorer la qualité des résultats.
- Découvrir et réutiliser des modèles d'invites réutilisables, adaptés aux tâches professionnelles.
- Mesurer et optimiser les performances des prompts dans des cas d'usage concrets (rédaction, synthèse, analyse, automatisation).

PRÉREQUIS

- Connaissance de Microsoft 365 et l'accès à Copilot.
- Aucune compétence technique spécifique n'est requise, cette formation est orientée usage et productivité.

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

- Toute personne utilisant Microsoft Copilot pour Microsoft 365 dans un contexte professionnel.
- Collaborateurs, assistants, chefs de projet, responsables ou consultants souhaitant produire des invites plus efficaces.

- Managers et équipes qui s'appuient sur l'IA pour améliorer la qualité et la rapidité d'exécution des tâches répétitives.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La formation alterne apports théoriques et travaux pratiques (environ 60 % du temps). Les modules sont construits autour d'exercices concrets reprenant les cas d'usage du métier visé.

Introduction au Prompt Engineering

- Qu'est-ce qu'un prompt ?
- Rôle des invites dans le fonctionnement de Copilot.
- Exemples de prompts simples vs prompts efficaces.

Bases des invites efficaces

- Structurer un prompt (contexte, objectif, format de sortie).
- Choisir le bon niveau de précision tout en laissant de la flexibilité à Copilot.

Techniques d'optimisation des prompts

- Ajouter des contraintes pour affiner les réponses.
- Techniques de reformulation pour qualité accrue.
- Réduction des ambiguïtés et contrôle du style de sortie.

Scénarios pratiques par métier

- Rédaction d'emails professionnels.
- Génération de synthèses de documents.
- Création de plans, agendas, tâches, résumés de réunion.
- Traductions et reformulations optimisées.

Prompts pour collaboration et productivité

- Prompts orientés Teams, Outlook, Word/Docs et autres apps de productivité.
- Exemples avancés pour automatiser des workflows.

Copilot Prompt Gallery et modèles

- Découvrir des prompts réutilisables.
- Créer, stocker et partager vos propres modèles.
- Intégrer des invites partagées au sein d'une équipe.

Suivi et mesure de l'efficacité des invites

- Indicateurs simples (taux d'acceptation, satisfaction, révisions requises).
- Ajuster les prompts selon les métriques.

Ateliers pratiques

- Exercice : écrire des prompts pour automatiser une tâche concrète.
- Cas d'usage : génération de rapports, synthèse de données, organisation de planning.

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, de travaux pratiques sur application fil rouge 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.

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.

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.

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) 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, travaux pratiques sur application fil rouge 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, notamment lorsqu'un passage de certification est envisagé.

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 travaux pratiques réalisés 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