



MFE-IT
Mes Formations d'Expertise

Formation Productivité Administrative avec l'IA - Copilot, automatisation et création visuelle

DESCRIPTION

Cette formation Productivité Administrative avec l'IA vous permet de transformer votre manière de travailler grâce aux outils d'intelligence artificielle. Vous apprendrez à exploiter Microsoft Copilot dans votre environnement quotidien (Outlook, Teams, Word) pour automatiser les tâches répétitives, rédiger des emails, générer des comptes-rendus et structurer vos documents.

La formation couvre également l'utilisation de solutions no-code pour créer des présentations dynamiques (Gamma), générer des visuels et infographies (Canva Magic Studio, Napkin AI), et mettre en place des assistants IA personnalisés. Vous repartirez avec une boîte à outils opérationnelle et un plan d'action concret à déployer immédiatement dans votre poste.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Réduire significativement le temps consacré aux tâches administratives répétitives en mobilisant les assistants IA.
- Maîtriser Microsoft Copilot dans Outlook, Teams et Word pour automatiser la rédaction et la synthèse documentaire.
- Concevoir des présentations professionnelles en quelques minutes grâce aux outils IA génératifs (Gamma, Canva).
- Transformer des textes complexes en schémas visuels et infographies claires avec Napkin AI.
- Configurer des agents IA personnalisés adaptés à son contexte professionnel, sans compétences techniques.
- Élaborer un plan d'action personnel pour déployer ces outils dès le lendemain dans ses missions quotidiennes.

PRÉREQUIS

- Maîtrise des outils de la suite Microsoft 365 (Outlook, Teams, Word, PowerPoint) à un niveau utilisateur courant.
- Disposer d'une licence active Microsoft 365 avec accès à Copilot, ainsi que d'un compte sur les plateformes Canva et Gamma.
- Aucune compétence en programmation requise - cette formation est accessible à tout profil administratif.

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

- Assistants et secrétaires administratifs souhaitant gagner en efficacité et en autonomie grâce à l'IA.
- Office managers et collaborateurs en charge de la communication interne et de la gestion documentaire.
- Tout professionnel administratif désireux d'intégrer les outils d'IA dans ses pratiques de travail quotidiennes.

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.

Fondamentaux et prompts efficaces pour le bureau

- Introduction à l'IA générative appliquée au bureau : concepts clés sans jargon technique.
- Construire un prompt efficace : méthode Contexte-Rôle-Tâche-Format pour obtenir des résultats précis.
- Copilot dans Outlook : synthétiser des fils de discussion, rédiger des emails professionnels, transformer des notes en messages structurés.
- Copilot dans Teams et Word : générer des comptes-rendus de réunion avec plan d'action, reformuler et mettre en page des rapports.

Documentation et agents IA no-code

- Maîtriser Google NotebookLM : importer des documents, interroger une base documentaire, générer des synthèses et des FAQ.
- Traitement documentaire massif : extraire les informations clés sans lire l'intégralité des documents.
- Introduction aux agents IA no-code : définition et cas d'usage en contexte professionnel.
- Atelier pratique : créer un agent « Assistant de communication » nourri avec les valeurs et le ton de votre organisation.

Création visuelle et présentations assistées par IA

- Canva Magic Studio et DALL-E 3 : prompter pour obtenir des visuels pertinents et modifier des éléments graphiques.
- Napkin AI : convertir des textes et procédures administratives en infographies et diagrammes clairs.
- Gamma App : transformer un document texte ou PDF en présentation dynamique, personnaliser avec l'IA intégrée.
- Bonnes pratiques : droits d'usage des images générées par IA et respect de la charte graphique.

Gestion de projet et amélioration continue avec l'IA

- Gestion de projet augmentée : décomposer un projet complexe en tâches, créer des rétroplannings et checklists automatisées.
- Audit de ses méthodes de travail avec l'IA : identifier les processus à optimiser et formuler des propositions d'amélioration.
- Jeux de rôle avec l'IA : s'entraîner à présenter un projet ou une nouvelle procédure en interne.
- Construction de votre boîte à outils IA personnelle et élaboration d'un plan d'action opérationnel.

Ateliers pratiques

- Synthèse d'une semaine d'emails professionnels avec Copilot dans Outlook.
- Création d'un compte-rendu structuré à partir d'une réunion Teams enregistrée.
- Transformation d'un document Word en présentation Gamma prête à être diffusée.
- Conception d'un agent IA personnel reproduisant le ton et les priorités du participant.

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