

Référence: AI-3025



MFE-IT

Formation AI-3025

Travailler plus intelligemment avec l'IA et Microsoft Copilot

Durée: 1 jour | 6 h

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

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.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, les participants seront capables 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 (création de contenu, gestion des tâches).
- 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 est systématiquement organisé en amont avec notre expert afin de concevoir un programme parfaitement aligné sur 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 pratique (environ 60 % du temps). Les modules s'articulent autour d'exercices concrets basés sur des cas d'usage métier réels.

Module 1 – Découverte de Microsoft Copilot

- 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.
- Premiers cas d'usage pour prendre en main l'outil.

Module 2 – Fonctionnalités de Microsoft Copilot et bonnes pratiques d'invites

- Compréhension des fonctionnalités sous-jacentes et des applications de Copilot.
- Meilleures pratiques pour rédiger des invites efficaces (contexte, rôle, objectif, format, ton).
- Mises en situation : synthèse d'emails, génération de présentations, analyse de données Excel, préparation de réunions, création de contenu marketing.
- Construction d'une bibliothèque personnelle de prompts réutilisables.

Module 3 – Utiliser Microsoft Copilot au quotidien dans Word, Excel et Outlook

- Cas d'usage concrets par application : rédaction et réécriture dans Word, analyse assistée et formules dans Excel.
- Tri, synthèse et rédaction d'e-mails dans Outlook.
- Génération de présentations dans PowerPoint et comptes rendus de réunions dans Teams.
- Ateliers pratiques sur des scénarios métier réels.

Module 4 – Sécurité, monitoring et gouvernance

- Modèle de permissions et de confidentialité des données (Microsoft Graph, grounding), respect des droits d'accès existants.
- Bonnes pratiques de gouvernance, de conformité et de résidence des données.
- Suivi de l'adoption et du bon usage de Copilot à l'échelle de l'organisation.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Format et déroulement

La formation est dispensée à distance via une classe virtuelle interactive. Elle peut également être réalisée sur site, avec un contenu personnalisé selon les besoins de votre projet professionnel. La répartition théorie/pratique est d'environ 40 %/60 %.

Format ultra-personnalisé MFE-IT

Chaque session accueille de 1 à 3 participants, garantissant un accompagnement très individualisé. Un entretien préalable permet d'adapter le contenu au profil de chacun. Les sessions inter-entreprises sont garanties dès 1 inscrit (sauf cas de force majeure).

Évaluation des compétences

Tout au long de la formation, le formateur évalue la progression des participants par des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. À la fin, une attestation de validation des acquis est remise à chaque participant.

Suivi post-formation

Pendant un mois après la formation, chaque participant peut contacter les formateurs MFE-IT pour toute question sur la mise en œuvre des acquis. Une réponse est apportée par e-mail ou téléphone sous 48 heures ouvrées.

Accessibilité

MFE-IT s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap. Contact : contact@mfe-it.com.

INFORMATIONS PRATIQUES

Ressources formateur

- Démonstrations structurées alignées sur le programme détaillé
- Énoncés d'exercices et corrigés tout au long de la formation
- Un environnement technique prêt à l'emploi pour les ateliers pratiques
- Validation des acquis par le formateur à la fin de chaque atelier
- Documents de référence numériques

Certification et validation

À l'issue de la formation, une attestation est envoyée par e-mail précisant les objectifs, la nature, la durée et les résultats de l'évaluation. Un certificat de réalisation peut également être fourni sur demande.

Bénéfices pour les participants

- Se former depuis son lieu de travail ou son domicile, sans déplacement
- Bénéficier d'un formateur-consultant expert du sujet
- Profiter d'un format ultra-personnalisé (1 à 3 participants)
- Poursuivre la formation même en cas d'imprévu

Bénéfices pour l'organisation

- Optimiser le budget formation en réduisant déplacements et hébergements
- Offrir une formation de qualité à tous les collaborateurs, où qu'ils soient
- Réduire le temps d'absence lié aux déplacements
- Accompagner la montée en compétences des équipes dans tous les contextes