

# Formation Microsoft Copilot, Intégrer l'IA à vos outils

## Présentation

Cette formation d'une journée permet aux participants de découvrir le rôle de Microsoft Copilot dans l'environnement professionnel, d'identifier les cas d'usage pertinents pour améliorer la productivité (rédaction, analyse, automatisation), et d'explorer son intégration dans les outils Microsoft 365. À travers des démonstrations et des ateliers pratiques, les participants apprendront à tirer parti de Copilot pour optimiser leurs tâches quotidiennes.

Durée : 7,00 heures (1 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

## Objectifs de la formation

- Collaborateurs utilisant Microsoft 365 au quotidien
- Managers et chefs de projet
- Responsables de transformation digitale
- Assistants de direction
- Toute personne souhaitant améliorer sa productivité avec l'IA

## Prérequis

Aucun

## Public

- Collaborateurs utilisant Microsoft 365 au quotidien
- Toute personne souhaitant améliorer sa productivité avec l'IA

## Programme de la formation

### Module 1 : Introduction à Microsoft Copilot

#### 1.1 Présentation de Copilot

- Origine et positionnement dans Microsoft 365
- Fonctionnement basé sur l'IA générative



## **1.2 Enjeux et bénéfices**

- Gain de temps, automatisation, qualité des livrables

Atelier : Tour d'horizon des fonctionnalités de Copilot dans Word, Excel et Outlook

## **Module 2 : Cas d'usage professionnels**

### **2.1 Rédaction assistée**

- Génération de contenus, reformulation, synthèse

### **2.2 Analyse de données**

- Interprétation de tableaux Excel, création de graphiques

### **2.3 Automatisation des tâches**

- Réponses aux emails, création de comptes-rendus, planification

Atelier : Mise en pratique sur des cas réels (rédaction d'un rapport, analyse d'un tableau, réponse à un email)

## **Module 3 : Intégration dans l'environnement Microsoft 365**

### **3.1 Copilot dans Word, Excel, Outlook, Teams, PowerPoint**

- Fonctionnalités spécifiques par application

### **3.2 Personnalisation et adaptation**

- Contextualisation selon les données de l'utilisateur

### **3.3 Sécurité et confidentialité**

- Gestion des données, limites d'usage, RGPD

Atelier : Création d'un mini-projet collaboratif avec Copilot (document + présentation + échange Teams)

## Module 4 : Bonnes pratiques et perspectives

### 4.1 Limites et vigilance

- Vérification des contenus générés, biais potentiels

### 4.2 Adoption et accompagnement

- Sensibilisation des équipes, conduite du changement

### 4.3 Évolutions futures

- Roadmap Microsoft, intégration avec d'autres outils

Atelier : Élaboration d'un plan d'adoption de Copilot dans une équipe métier

## Organisation

### Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétences.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

## **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.