MICROSOFT COPILOT

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le rôle et le fonctionnement de Microsoft Copilot au sein de la suite 365.
- Exploiter Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams.
- Formuler des instructions claires et adaptées pour obtenir des résultats pertinents.
- Optimiser leur temps de travail grâce à l'automatisation de tâches répétitives.
- Identifier les bonnes pratiques et les limites de Copilot pour un usage responsable et sécurisé.

Méthodes pédagogiques

- Démonstrations guidées sur les applications Microsoft 365.
- Exercices pratiques par cas métiers.
- Ateliers collaboratifs.
- Supports pédagogiques remis.

Modalités d'évaluation

- Exercices pratiques à chaque étape du programme.
- Évaluation finale des acquis à partir d'une grille de compétences.

Modalités

La formation est accessible après une analyse des besoins réalisée avec l'employeur ou le référent. Le délai d'accès est d'au moins un mois après validation de la demande.

DURÉE : 7 heures = 1 jour de formation

VALIDITÉ : Pas de durée de validité

PUBLIC : Tout collaborateur utilisant la suite Microsoft 365 et souhaitant intégrer Copilot dans ses usages quotidiens.

PRÉREQUIS : Maîtrise de base des outils Microsoft 365 de base (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Teams).

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 10 stagiaires maximum

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES : Lors de l'inscription, nous évaluons les adaptations nécessaires, avec l'appui de partenaires, et invitions les personnes en situation de handicap de contacter notre référent ***M. BELGUENDOUZ Benaouda*** par mail à *direction@apoi.re.*

ATTESTATION : Une attestation de formation sera délivrée aux participants ayant validé les acquis et justifié de leur assiduité tout au long de la session.

Inscription

Pour vous inscrire à cette formation, contactez-nous à **contact@apoi.re** ou au **06 93 87 33 53**. Nous vous accompagnerons dans le processus d'inscription.

Nos formateurs

Formateurs experts en bureautique et outils collaboratifs, avec une spécialisation dans l'intégration de l'IA et de Microsoft Copilot au sein des environnements professionnels.

MICROSOFT COPILOT

Programme

Module 1 : Introduction à Copilot
- Positionnement dans l'écosystème Microsoft 365.
- Fonctionnement général et intégration avec l'IA générative.
- Avantages et limites de l'outil.

Module 2 : Règles de base pour interagir avec Copilot
- Structurer une instruction claire.
- Ajuster les demandes pour affiner les résultats.
- Points de vigilance (exactitude, confidentialité).

Module 3 : Premiers cas pratiques
- Générer un plan de document sous Word.
- Créer un résumé automatique d'un texte ou d'un échange.

Module 4 : Copilot dans Word et PowerPoint
Génération de contenu (brouillons, trames, présentations).
- Réécriture et reformulation.
- Création de slides illustrés à partir d'un brief.

Module 5 : Copilot dans Excel
- Analyse de données simples.
- Génération de et formules sur demande.

Module 6 : Copilot dans Outlook et Teams
- Synthèse et rédaction de mails.
- Gestion des priorités et suivi.
- Résumé automatique de réunions Teams.
- Préparation d'actions à partir des échanges.