FORMATION - PRENDRE EN MAIN MICROSOFT 365 COPILOT

Formation proposée par WALID RIMOUCHE

Microsoft 365 Copilot

Copilot pour Microsoft 365 est l'outil d'intelligence artificielle intégré par Microsoft directement dans Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
Cette formation vous permettra de comprendre et d'exploiter pleinement les fonctionnalités de Copilot au sein des principales applications Office 365, afin d'en faire un véritable assistant virtuel au service de votre activité.

◷DURÉE
1 Jour(s)
▣MODALITÉS
Présentiel / Distanciel
♙PARTICIPANTS
Jusqu'à 12 participants
★LANGUE
Français
LIEU
France entière
♙CERTIFICATION
Attestation de formation
▦MISE À JOUR
09/11/2026

VOTRE FORMATEUR

WR **WALID RIMOUCHE**
Formateur professionnel
Formateur
Conseiller Pédagogique

TARIFS INDICATIFS

Inter-entreprise	**Pas de dates planifiées**
Intra-entreprise	**1500 € HT / groupe**
Individuelle	**Sur devis**
Durée	**1 Jour(s)**

Tarifs indicatifs, sous réserve d'analyse du besoin et de devis.

◎Objectifs pédagogiques

✓- Assimiler les fondamentaux de l'intelligence artificielle générative et comprendre son rôle dans Microsoft 365.
✓- Découvrir les capacités de Copilot et les avantages qu'il apporte dans un usage professionnel quotidien.
✓- Utiliser Copilot efficacement dans les applications clés : Teams, Outlook, Excel, Word, PowerPoint et OneNote.
✓- Automatiser et optimiser les tâches récurrentes pour gagner en productivité et en efficacité.

⌘Compétences visées

Microsoft 365 Copilot

Public cible et prérequis

Public cible

- Tout utilisateur de Microsoft 365 disposant de Copilot et souhaitant exploiter pleinement ses fonctionnalités afin d'améliorer son efficacité professionnelle.

Prérequis

- Aucun

Programme détaillé

1. Principes de l'IA Générative
- Concepts fondamentaux.
- Fonctionnement de l'IA générative dans Microsoft 365.

2. Rédaction de Prompts Performants
- Méthodologie.
- Structurer des requêtes efficaces.

3. Copilot pour Teams
- Préparer et analyser réunions & rendez-vous.
- Synthétiser conversations et réunions.
- Créer un Agent Copilot.
- Utiliser Copilot Page.

4. Copilot pour Outlook & OneDrive
- Analyser / résumer un échange.
- Optimiser l'organisation des e-mails et fichiers.

5. Copilot pour Word
- Rédaction (articles, lettres).
- Synthèse de documents.
- Extraction des points clés.
- Simplification & traduction.
- Génération d'une table des matières.

6. Copilot pour PowerPoint
- Générer une présentation complète.
- Créer une présentation à partir d'un fichier.
- Ajouter diapositives, textes, images.
- Gérer les diapositives principales.

7. Copilot pour Excel & OneNote
- Excel : analyses, graphiques, formules, filtres, synthèses.
- OneNote : résumés e-mail, listes de tâches, génération d'idées.

Méthodes pédagogiques & évaluation

Méthodes pédagogiques

- ✓ Apports théoriques et retours d'expérience
- ✓ Exercices pratiques et mises en situation
- ✓ Travaux de groupe et échanges entre pairs
- ✓ Études de cas concrets

Modalités d'évaluation

- ✓ Quiz de validation des acquis
- ✓ Mises en situation évaluées
- ✓ Projet fil rouge
- ✓ Feuille de route post-formation

Accessibilité

Une formation accessible à tous

Ce programme peut être adapté pour les personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier vos besoins spécifiques.