

Copilot dans Microsoft 365, GAGNEZ DU TEMPS AVEC COPILOT ! 7h

Formation niveau débutant

Grâce à cette formation, vous apprendrez à intégrer M365 Copilot dans votre quotidien et gagnerez un temps réellement utile, mesurable dès la première semaine.

Durée

2 demi-journées, 7h

Horaires

9h à 12h30 ou 13h30 à 17h (horaires adaptables)

Tarifs TTC

EN COLLECTIF : Présentiel à Perpignan - 720€
Intra entreprise sur demande

Lieu

en présentiel

AEP, 51 Rue Louis Delaunay, 66000 Perpignan
Les locaux de formation sont situés en rez de chaussée
et répondent aux normes d'accessibilité.

Dates

En entrée et sortie permanente, nous contacter



Objectifs et résultats attendus

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

- d'utiliser Copilot de façon autonome dans Outlook, Word, Excel, PowerPoint et Copilot Chat pour accélérer leurs tâches quotidiennes.
- de rédiger des prompts structurés et efficaces grâce à une méthode de prompting permettant d'obtenir un résultat exploitable dès la première tentative.
- de résumer un fil d'emails, rédiger une réponse professionnelle ou préparer un brief de réunion en quelques secondes dans Outlook.
- de produire des documents professionnels dans Word (propositions commerciales, comptes-rendus, procédures internes) à partir d'un simple brief ou de notes brutes.
- d'analyser un tableau de données dans Excel en langage naturel, sans connaître les formules : identifier des tendances, créer des graphiques et produire des synthèses décisionnelles.

Copilot dans Microsoft 365, GAGNEZ DU TEMPS AVEC COPILOT ! 7h



Programme détaillé

Demi-journée 1 (3h30) – Fondamentaux et premiers gains rapide

Module 1 – Accueil et cadrage et diagnostic

Objectif : Comprendre le déroulé, les règles d'usage, les indicateurs suivis.

Contenu : Tour de table des irritants métier, confidentialité, vérification des résultats, indicateurs (temps, itérations, score qualité). Auto-évaluation initiale.

Module 2 – L'art du prompt : la compétence fondamentale

Objectif : Maîtriser la rédaction de prompts structurés qui produisent un résultat exploitable du premier coup.

Contenu : Copilot vs ChatGPT, démonstration, méthode avancée de prompting.

Exercice : chaque participant rédige et teste un prompt sur son irritant n°1.

Module 3 – Copilot dans Outlook : reprendre le contrôle de sa boîte mail

Objectif : Résumer des fils de discussion, rédiger/reformuler des emails, trier sa boîte en langage naturel.

Contenu : Rédaction de réponse client (3 tons), triage en langage naturel, réponses automatiques.

Module 4 – Copilot dans Word : de la page blanche au livrable professionnel

Objectif : Produire un premier jet structuré, reformuler, résumer un document long, travailler en Mode Agent.

Contenu : Création de documents à partir d'un brief, reformulation multi-ton, résumé de documents longs, transformation de notes brutes en livrable.

Demi-journée 2 (3h30) – Approfondissement, cas métiers et autonomie

Module Intermédiaire – Retour 1/2 journée précédente + questions

Objectifs : Consolider les acquis, corriger les erreurs fréquentes.

Contenu : Partage des retours d'expérience inter-sessions, correction de prompts en live, rappel des 3 erreurs les plus courantes.

Module 5 – Copilot dans Excel : analyser sans connaître les formules

Objectifs : Analyser des données en langage naturel, créer des formules par description verbale, générer graphiques et synthèses.

Contenu : Jeu de données (200 lignes) – tableau de synthèse + 2 graphiques ; mesure possible sans/avec Copilot.

Module 6 – Copilot dans PowerPoint : accélérer une présentation

Objectifs : Créer une présentation à partir d'un brief ou d'un document.

Contenu : Création de diaporama en Mode Agent.

Suite Demi-journée 2 – Approfondissement, cas métiers et autonomie

Module 7 – Workflows transversaux et cas métiers réels

Objectif : Enchaîner Copilot à travers plusieurs outils sur un cas réel issu du quotidien du participant.

Contenu : Démonstration d'un workflow complet chronométré (email → document → slides → envoi, ~8 min vs 2h).

Module 8 – Livrables, ROI et plan d'action

Objectif : Finaliser les 3 livrables et formaliser un engagement d'application concret.

Contenu : Finalisation de la Bibliothèque de Prompts (25+ prompts classés par outil). Remplissage du Tableau ROI.

Auto-évaluation finale (comparaison avant/après), questionnaire de satisfaction à chaud.

Copilot dans Microsoft 365, GAGNEZ DU TEMPS AVEC COPILOT ! 7h

Public concerné

Dirigeants de TPE/PME Indépendants, autoentrepreneurs et créateurs d'entreprise
Salariés utilisant déjà Microsoft 365 (Word, Outlook, Excel, PowerPoint, Teams).

Pré-requis

Utiliser Microsoft 365 de façon autonome. Disposer d'un accès Copilot activé dans l'environnement Microsoft 365 business.

Modalités techniques et pédagogiques

La formation "**Copilot dans Microsoft 365, GAGNEZ DU TEMPS AVEC COPILOT ! 7h**" se déroule en formation collective, présentiel, à Perpignan (salle équipée écrans LCD et vidéoprojecteur) ou en distanciel, en visio via zoom.

Emargement signée par ½ journée par le stagiaire et le formateur.

Formation animée par un professionnel confirmé (alternance théorie et pratique immédiate).

Remise d'un support de cours adapté.

Evaluation

Avant le début de votre formation, nous vous envoyons un questionnaire de besoins et de niveau, en ligne.

- Exercice pratique ;
- Etude de cas ;
- Quiz et QCM ;
- Questionnaire d'évaluation en milieu et fin de formation ;

En fin de formation, vous évaluez et donnez votre niveau de satisfaction sous forme de questionnaire en ligne, analysé par nos soins ensuite, dans un souci constant de qualité.


Attestation : Nous vous adressons en fin de formation votre attestation de formation et de niveaux d'acquisition.

Prise en charge

Notre Organisme de Formation est agréé DIRECCTE et certifié QUALIOPI. Votre OPCO peut prendre en charge le coût de cette formation. Contactez nous pour un audit gratuit de votre projet de formation !

Demande d'inscription : sur notre site madeinformation.fr

Délais : Demande de prise en charge au moins, 1 mois avant le début de la formation.

 **Accessibilité** Pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations, Madeinformation met tout en œuvre pour trouver les compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Nous vous accompagnerons en mettant en place un plan d'action en collaboration avec nos partenaires départementaux. Les locaux de formation sont situés en RDC et notre parking dispose de place réservée Handicap.