Durée :	1 jour soit 7 heures	Référence :	IF-COP

Public visé :

Cette formation s'adresse aux collaborateurs souhaitant découvrir Copilot et comprendre les usages professionnels de l'intelligence artificielle générative.

Elle convient particulièrement aux managers, comptables, assistants, agents administratifs et utilisateurs réguliers de Word, Excel, Outlook, Teams, OneDrive et SharePoint.

Pré-requis :

- Disposer d'un compte Microsoft 365 professionnel actif.
- Savoir utiliser un navigateur web et les outils numériques courants.
- Connaître les fonctions principales de Word, Excel, Outlook et Teams.
- Connaître les règles internes de sécurité et de protection des données.
- Aucune connaissance préalable de l'intelligence artificielle n'est requise.

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les principes de fonctionnement d'une IA générative.
- Identifier les possibilités et les limites de Copilot.
- Différencier Copilot Chat et Copilot intégré aux applications Microsoft 365.
- Identifier les risques liés aux hallucinations, biais et données partagées.
- Utiliser Copilot dans un cadre professionnel sécurisé.
- Rédiger un prompt efficace avec la méthode CRAFT.
- Améliorer progressivement une réponse générée.
- Rechercher, synthétiser et structurer des informations.
- Exploiter des documents comme sources de travail.
- Identifier les principaux usages dans Word, Excel, Outlook, Teams, OneDrive et SharePoint.
- Enregistrer, retrouver et réutiliser ses prompts depuis le laboratoire de prompts.
- Produire un compte rendu structuré à partir de notes manuscrites.
- Vérifier et valider les résultats avant leur diffusion.

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Être capable d'utiliser Copilot dans un cadre professionnel sécurisé et responsable, en vérifiant chaque résultat avant de le diffuser.
- Savoir rédiger, améliorer et réutiliser des prompts efficaces avec la méthode CRAFT.
- Être en mesure de produire des contenus professionnels exploitables avec Copilot Chat, à partir d'informations brutes, d'une recherche web ou de documents.

Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.

Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert…).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.

Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :
Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr
Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- AGEFIPH
- FIPHFP
- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Comprendre l'intelligence artificielle générative

- Définir l'intelligence artificielle générative.
- Comprendre le principe de génération d'une réponse.
- Distinguer moteur de recherche et outil conversationnel.
- Identifier les principaux usages professionnels.
- Comprendre les notions de modèle, prompt, contexte et source.
- Identifier les limites de l'outil.
- Comprendre le phénomène d'hallucination.
- Maintenir une validation humaine.

Module 2 : Utiliser l'IA de manière responsable

- Identifier les données publiques, internes, confidentielles et personnelles.
- Déterminer les informations pouvant être transmises à l'outil.
- Appliquer les règles internes de sécurité.
- Comprendre les principaux enjeux liés au RGPD et à l'IA Act.
- Identifier les risques liés aux biais.
- Vérifier les informations produites.
- Contrôler les sources et les citations.
- Conserver la responsabilité du livrable final.

Module 3 : Découvrir l'environnement Copilot

- Accéder à Copilot avec son compte professionnel.
- Se repérer dans l'interface.
- Démarrer et organiser une conversation.
- Joindre un document ou utiliser un fichier cloud.
- Comprendre la conservation du contexte.
- Distinguer une nouvelle conversation d'une relance.
- Identifier les différents points d'accès à Copilot.
- Identifier les fonctionnalités disponibles selon la licence.

Module 4 : Construire un prompt efficace avec la méthode CRAFT

- Comprendre ce qu'est un prompt.
- Identifier les limites d'une demande trop vague.
- Construire un prompt avec méthode.
- Ajouter des contraintes et des critères de réussite.
- Fournir un exemple de résultat attendu.
- Améliorer une réponse par itérations.
- Demander à Copilot de contrôler ou critiquer son résultat.
- Découvrir le laboratoire de prompts (prompts Microsoft, vos prompts, prompts d'équipe).
- Enregistrer un prompt efficace pour le réutiliser.
- Donner un titre explicite et retrouver ses prompts enregistrés.
- Personnaliser un prompt existant selon le besoin.
- Partager ses meilleurs prompts avec son équipe.

Module 5 : Rédiger et reformuler des contenus professionnels

- Rédiger un e-mail à partir d'informations brutes.
- Adapter le ton à un destinataire.
- Reformuler un texte.
- Simplifier un contenu complexe.
- Corriger et améliorer un document.
- Générer un plan ou une trame.
- Adapter un contenu à différents publics.
- Transformer des notes en synthèse structurée.

Module 6 : Rechercher et synthétiser des informations

- Cadrer une recherche.
- Choisir entre recherche web et exploitation de documents fournis.
- Demander plusieurs sources.
- Comparer les résultats.
- Identifier les points convergents ou contradictoires.
- Générer une synthèse.
- Vérifier les sources citées.
- Transformer la synthèse en document exploitable.

Module 7 : Exploiter des documents avec Copilot Chat

- Joindre un fichier ou pointer vers un document cloud.
- Résumer un document.
- Extraire les informations importantes.

- Identifier des actions, échéances ou décisions.
- Comparer plusieurs documents.
- Compléter un document existant.
- Transformer un contenu en tableau ou en plan d'action.
- Contrôler la version produite.
- Enregistrer le résultat dans l'espace adapté.

Module 8 :Découvrir les usages de Copilot dans les outils bureautiques

- Présentation des fonctionnalités de l'outil intégré à la suite bureautique avec la licence premium.