

Durée : 1 jour soit 7 heures

Référence : MS-4004

Public visé :

Ce cours est destiné aux utilisateurs professionnels qui souhaitent améliorer leurs compétences Microsoft 365 Copilot afin de résoudre les scénarios de cas d'usage liés à l'entreprise.

- Utilisateurs métiers de Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams) qui veulent intégrer Copilot dans leur workflow quotidien.
- Administrateurs et chefs d'entreprise intéressés à comprendre les usages de Copilot pour améliorer la productivité de leurs équipes.
- Toute personne souhaitant découvrir comment l'IA de Microsoft Copilot peut transformer les tâches de bureau : résumer, rédiger, analyser, collaborer plus efficacement.
- etc...

Pré-requis :

- Aucun prérequis formel requis ("Aucun") selon le module.
- Il est implicite que les stagiaires connaissent les bases de Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams), mais le module ne l'exige pas explicitement.

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation, le module permet aux participants de :

- Identifier et appliquer les principales fonctionnalités de Microsoft 365 Copilot dans chaque application Microsoft 365 pour **améliorer** leur productivité et leur flux de travail.
- Comprendre comment Microsoft 365 Copilot s'intègre à Teams pour **fournir** un hub centralisé de toutes leurs informations professionnelles.
- Exploiter les capacités d'IA de Microsoft 365 Copilot pour **transformer** leur approche des tâches dans Microsoft 365, en les rendant plus intuitives et plus efficaces.

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Identifier les fonctionnalités de Microsoft 365 Copilot dans les différentes applications (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams).
- Appliquer les fonctionnalités de Copilot pour automatiser et améliorer des tâches comme la rédaction, le résumé, la conception, l'analyse.
- Intégrer Copilot dans Teams comme centre d'organisation et de collaboration des données professionnelles.
- Exploiter l'intelligence artificielle de Copilot pour rendre l'usage de Microsoft 365 plus intuitif et efficient.

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.

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 sur tableau blanc
- 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

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](mailto: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

Ce cours d'une journée se compose de deux parties : Bien démarrer avec Microsoft 365 Copilot et Cas d'usage : responsabiliser votre personnel pour travailler avec Copilot pour Microsoft 365. La première partie du cours vous présente Copilot pour Microsoft 365, examine comment vous pouvez utiliser Copilot dans les différentes applications Microsoft 365, explore les meilleures pratiques pour utiliser Copilot et la génération d'invites efficaces et considère comment étendre Copilot avec des plug-ins. La deuxième partie de ce contenu de formation constitue réellement le cœur de ce cours. Les étudiants effectuent une série d'exercices pratiques impliquant sept cas d'usage : Responsables, Ventes, Marketing, Finances, Informatique, RH et Opérations. Ces exercices sont axés sur l'utilisation de Copilot dans diverses applications Microsoft 365 (telles que Word, PowerPoint, Outlook, et ainsi de suite) pour effectuer une série de tâches professionnelles courantes relatives à chaque cas d'usage. Pour effectuer les exercices de cas d'usage de ce cours, chaque étudiant doit avoir accès à un abonnement Microsoft 365 (BYOS) dans lequel il est autorisé à utiliser Microsoft 365 Copilot. Chaque étudiant doit également disposer d'un compte Microsoft OneDrive, car Copilot exige que OneDrive effectue des tâches de partage de fichiers utilisées dans les exercices de cas d'usage.

Pour consulter le programme officiel de cette formation cliquez sur le lien ci-dessous :  
<https://learn.microsoft.com/fr-fr/training/courses/ms-4004>