

Intitulé de la formation FIA 04 - Niveau 1

❖ PRISE EN MAIN DE L'IA : Microsoft 365 COPILOT

➔ Optimisez votre efficacité professionnelle au quotidien avec COPILOT

Objectif pédagogique du thème

- ⇒ Comprendre le fonctionnement réel de Copilot dans Microsoft 365
- ⇒ Rédiger des prompts professionnels efficaces
- ⇒ Exploiter Copilot dans leurs tâches quotidiennes
- ⇒ Identifier les risques et limites de l'IA
- ⇒ Gagner en productivité sans compromettre la sécurité

Public concerné

- Toutes personnes désirant développer ses compétences sur COPILOT
- Pré-requis : disposer d'un compte Microsoft 365 payant
- Niveau : Débutant - Intermédiaire

Programme détaillé JOUR 1 - FIA 04N1 - 7h

Comprendre Copilot dans l'écosystème Microsoft 365

- Fonctionnement des modèles d'IA générative
 - Quand utiliser / ne pas utiliser Copilot
 - Découverte des fonctionnalités de COPILOT
 - Rôle de Microsoft Graph
 - Accès aux données internes (droits & permissions)
 - Limites : hallucinations, biais, erreurs, vérification des résultats
- 👉 Objectif : démystifier et sécuriser l'usage

Utiliser des méthodes efficaces pour « prompter » de manière professionnelle avec COPILOT

- Structurer des demandes simples et réutilisables (objectif clair, contexte métier, contraintes, format attendu, niveau de profondeur)
 - Prompt itératif ; Reformulation guidée ; Structuration automatique ; Demande d'analyse critique
- 👉 Atelier pratique : améliorer la structuration des demandes réelles issues des métiers des participants

Copilot dans Teams

- Résumé automatique de réunion
- Extraction des décisions & actions
- Structuration d'un plan de suivi
- Synthèse multi-intervenants

Copilot dans Outlook

- Rédaction d'emails complexes
- Reformulation diplomatique
- Synthèse de fils longs
- Priorisation des messages

Copilot dans Word

- Rédiger un document structuré à partir de notes
- Transformer un document technique en synthèse décisionnelle
- Créer un executive summary
- Adapter un document à une cible (direction, client, partenaire)

Copilot dans Excel

- Analyse automatique de tableaux
- Explication d'écarts
- Synthèse de KPIs
- Création de graphiques commentés

👉 Test d'acquis de connaissances et questionnaire d'évaluation

Informations essentielles et modalités pratiques

- **Durée** : 1 jour (7h), possibilité de réaliser cette formation sur un format de 2 jours pour augmenter la part des ateliers, études de cas et exercices orientés métiers
- **Dates et sessions** : à définir selon demande
- **Horaires** : 9h00-12h30 ou de 13h30-17h00
- **Tarif intra-entreprise** :
 - 👉 1 650€ HT/Jour pour un groupe allant de 2 à 6 personnes
 - 👉 2 250€ HT/Jour pour un groupe allant de 6 à 12 personnes
- **Contact** : contact@aiknow.fr – Téléphone : 09 72 17 24 12 (appel non surtaxé)
- **Lieu** : Dans vos locaux

Animation et moyens pédagogiques – Points forts de la formation Microsoft 365 COPILOT

- **Formation pratique sur Microsoft 365 Copilot**
- **Méthodes de prompt professionnel structurée**
- **Support de formation délivré en fin de formation**
- **Sécurisation des usages des données d'entreprise**
- **Ateliers personnalisés sur Teams, Outlook, Word et Excel**
- **Gains de productivité immédiats et gains de temps substantiels**

Évaluation et suivi

- **Avant la formation** : Identifier ses attentes, se fixer des objectifs, remonter ses difficultés par un échange avec le responsable de la formation ; convention de formation signée
- **Pendant la formation** : Évaluation des acquis à chaque étape du stage et élaboration d'un plan d'action personnalisé avec objectifs définis en fin de stage ; liste d'émargement contresignée
- **Après la formation** : Attestation de formation ; Évaluation de la formation sur tous ses aspects ; Accompagnements personnalisés (option sous conditions)