



COPILOT pour Microsoft 365

PLAN DE FORMATION

Objectifs de la formation

Découvrir les fonctionnalités de COPILOT
Apprendre à prompter et à interagir efficacement
Comprendre comment tirer le meilleur parti de cet assistant
Savoir intégrer COPILOT dans le flux de travail pour augmenter la productivité et le confort de travail

Programme (présentation théorique et exercices pratiques)

1 Introduction

- Historique de l'IA
- Quelques statistiques sur la réalité du travail en 2024
- L'impact de COPILOT sur les services de l'entreprise
- Dans quelles applications retrouver COPILOT ?

2 Les paramètres de COPILOT pour Microsoft 365

- Découverte du paramétrage

3 Apprendre à prompter avec COPILOT Chat

- Choisir son environnement de travail
- Les suggestions automatiques
- La construction d'un prompt dans COPILOT Chat
- Exploiter le résultat de ses recherches
- Les sources
- La génération d'images
- Accéder à l'historique des recherches

4 Utiliser COPILOT dans les applications Microsoft 365

- COPILOT dans PowerPoint
- COPILOT dans Word
- COPILOT dans Teams
- COPILOT dans Outlook
- COPILOT dans Excel
- COPILOT dans OneNote
- COPILOT dans Whiteboard
- COPILOT dans Loop

5 Conclusion et liens utiles

- La sécurité et la conformité dans COPILOT



PUBLIC

Toute personne souhaitant découvrir et apprendre à maîtriser l'IA générative COPILOT

PREREQUIS

Disposer d'une licence COPILOT pour Microsoft 365

MODALITES

Durée : 0,5 jour

Horaires : 9h-12h30

Inter-entreprises :

150€/personne
groupes de 6 à 8 personnes

Intra-entreprise : cas par cas

Module accessible tous les trimestres sous-réserve d'un volume d'inscriptions suffisant

Evaluation des acquis au fil de la journée par le formateur, QCM d'autoévaluation en fin de session

Enquête de satisfaction et attestation nominative remise aux stagiaires à l'issue de la formation

LIEU

L'Entreprise Numérique
5-7 boulevard Mirabeau
19100 BRIVE

Parking clients

Locaux et équipements accessibles aux personnes handicapées

CONTACT

Mikaël BOUTAUD, Directeur