Maîtriser Microsoft 365 Copilot pour booster sa productivité

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 25191137F — Mise à jour : 8 décembre 2025

Organisme responsable : **ITC SAINT BRIEUC - HOP'FORMATION**

Présentation de la formation

Objectifs

Concevoir des prompts efficaces pour générer, résumer et transformer du contenu
Accélérer la création de présentations dans PowerPoint grâce aux outils IA
Améliorer la rédaction et la mise en forme de documents dans Word avec Copilot
Optimiser la rédaction de mails, les réunions et la collaboration avec Copilot dans Teams & Outlook
Analyser des données et produire des visuels à l'aide de Copilot dans Excel

Programme

Introduction : Comprendre & Explorer

- Qu'est ce que Microsoft Copilot ?
- Structure et logique de l'écosystème Copilot (Copilot Chat, Copilot dans les apps, Graph)
- Cadre d'usage transversaux dans l'entreprise
- Démonstrations guidées

L'art du prompt efficace (atelier pratique)

- Méthode P.R.O.M.P.T (Personna – Rôle – Objectif – Matière -Paramètres – Ton)
- Comment guider l'IA : contexte, contraintes, format, style
- Limites et hallucinations
- Erreurs de prompts à éviter

Copilot dans Word – Rédaction & édition assistée

- Générer un document à partir d'un prompt
- Résumer, reformuler, changer le ton
- Extraire des points clés, créer des plans structurés
- Diffuser le formulaire et/ou le questionnaire
- Créer des enquêtes et des sondages
- Apprendre à partager et dupliquer une enquête
- Arrêter les partages

Copilot dans PowerPoint – Présentations accélérées

- Génération automatique de plan + slides
- Intégration de visuels, styles et designs
- Transformer un Word ou un compte rendu en présentation
- Refonte d'un support existant (résumé, simplification)

Copilot dans Excel – Analyse & Visualisation

- Résumer un tableau, détecter les tendances
- Générer des graphiques
- Construire des analyses simples (KPI)

Copilot dans Outlook & Teams – Productivité & Collaboration

Outlook :

- Rédiger des mails plus rapidement
- Résumer des conversations longues
- Construire des analyses simples (KPI)

Teams :

- Synthèses automatiques de réunions
- Suivi des actions et des décisions
- Génération de comptes-rendus

Copilot Chat – Votre assistant IA central

- Créer des synthèses multi-documents
- Rechercher des fichiers et/ou de l'information en interne
- Préparer un entretien (réponses types, argumentaires, pitchs

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1803 — Direction des systèmes d'information

M1805 — Études et développement informatique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2146355S	Présentiel	Saint-Brieuc	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #25191137F