Intégrer l'Intelligence Artificielle dans Excel - Word - PowerPoint

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26206120F — Mise à jour : 24 avril 2026

Organisme responsable : **AMCC**

Présentation de la formation

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le fonctionnement de l'I.A. intégrée aux logiciels de bureautique
- Utiliser l'I.A. pour créer, rédiger, présenter, synthétiser et analyser
- Gagner du temps sur les tâches bureautiques
- Améliorer la qualité des documents et autres fichiers professionnels
- Rester maître des résultats produits par l'I.A

Programme

Module 01 - Comprendre l'I.A. dans la bureautique.

- Qu'est-ce que l'I.A. générative ?
- l'I.A. intégrée vs I.A. externe
- Ce que l'I.A. sait faire et ce qu'elle ne sait pas encore faire.
- Les notions clés pour une bonne utilisation de l'I.A
  - Les prompts
  - la vérification et les tests
  - les données et la confidentialité
- Les bonnes pratiques professionnelles
- Atelier pratique
  - Définir une tâche manuelle et la transformer en tâche assistée par l'I.A

Module 02 - Utiliser Copilot dans Word

- La rédaction assistée de documents professionnels
  - Rapport
  - Procédure
  - Compte rendu de réunion
  - Cahier des charges (techniques ou administratives)
- La structuration automatique
- La correction avancée
  - Modification des prompts
  - Réalisation de tests
- la création de comptes rendus
- l'analyse des documents
- Atelier pratique
  - Produire un document Word complet avec l'assistance de l'I.A

Module 03 - Utiliser Copilot dans Excel

- La rédaction assistée de tableaux ou base de données.
  - Tableau de bor suivi d'activité
  - Tableau de bord budgets/coûts
  - Base de données
- Aide à la création de formules de calculs
- La correction avancée
  - Modification des prompts
  - Réalisation de tests
- Structuration des tableaux
- Analyse automatique des données
  - Vérification et adaptation
- Interprétation des résultats
- Création de graphiques
- Aide à la prise de décision
- Atelier pratique
  - Création de tableau complexe avec l'I.A
  - Analyse des calculs
  - Synthèse et optimisation éventuelle

Module 04 - Utiliser Copilot dans PowerPoint

- La création assistée d'une présentation
- Génération des slides à partir de Word et d'Excel
- La reformulation pour l'oral
- La synthèse visuelle.
- Le storytelling assisté par l'I.A
- Atelier pratique
  - Créer une présentation professionnelle avec l'I.A

Module 05 - Créer un workflow I.A. Word - Excel - PowerPoint

- Passer d'Excel à PowerPoint intélligemment
- Générer un rapport à partir des données Excel
- Harmoniser les messages entre les supports
- Automatiser les tâches répétitives
- Atelier pratique
  - Création d'un mini projet complet avec les 3 outils

Certifications préparées et métiers visés

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

Métiers associés

M1805 — Études et développement informatique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2273117S	Présentiel	Saint-Malo	04/05/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #26206120F