



PROGRAMME DE FORMATION

MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

DOCUMENT REMIS AU STAGIAIRE
AVANT SON INSCRIPTION

CONTACT / RENSEIGNEMENT :

CASTILLON LAURÈNE — 06.69.23.18.16
CONTACT@LC-FORMATIONS.FR



FORMATION MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Exploiter Microsoft Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams pour gagner du temps chaque jour
- Produire documents, analyses, présentations et synthèses de réunions assistés par l'IA
- Adopter Copilot en toute sécurité en maîtrisant la confidentialité des données de l'entreprise

➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

➔ PUBLIC

Le public concerné est : tout public.

➔ PRÉ-REQUIS

Les conditions d'accès sont :

Pré-requis : Aucun

Niveau exigé : Débutant

➔ DURÉE

Cette formation se déroule sur un volume de 7 à 100 heures, soit 1 à 15 jours.

Le volume horaire et le nombre de jours sont définis à l'issue de l'analyse du besoin, en fonction du niveau du stagiaire et des objectifs visés.

Volume horaire exact, dates et horaires : voir convention de formation.

➔ TARIF

Tarif : sur devis.

Le coût est établi en fonction du volume horaire retenu et des modalités de la formation. Il est communiqué dans le devis adressé avant toute contractualisation, puis repris dans la convention de formation.

Organisme de formation net de TVA.



FORMATION MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant le début de l'action de formation.



FORMATION MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

➤ **MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT** **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

L'organisation pédagogique repose sur l'individualisation accompagnée avec présence pédagogique constante du formateur.

OUTILS PÉDAGOGIQUES : L'intervenant alternera démonstrations en direct dans les applications Microsoft 365 avec Copilot, exercices guidés dans chaque application et ateliers pratiques appliqués aux documents réels de chaque stagiaire.

Les exercices permettront de valider les acquis tout au long de la formation. Le stagiaire réalisera des travaux concrets pour son activité, notamment un document Word généré et affiné avec Copilot, une analyse de données dans Excel et une présentation PowerPoint complète.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Livret explicatif.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP : Les personnes en situation de handicap peuvent tout à fait rejoindre notre formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

ÉLÉMENTS MATÉRIELS DE LA FORMATION

Équipements divers mis à disposition : un ordinateur avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire.

Documentation : Le formateur s'appuiera sur des supports de cours détaillés, des bibliothèques de prompts par application, des cas pratiques d'entreprises et des fiches mémo remis aux stagiaires.

COMPÉTENCES DES FORMATEURS

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

La formation est assurée par un formateur référent, spécialisé dans le domaine de la formation, sélectionné pour ses compétences pédagogiques et son expérience professionnelle. Son identité, son curriculum vitae et ses qualifications sont communiqués au stagiaire avant le démarrage de l'action et annexés à la convention de formation.



FORMATION MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

➔ CONTENU DE LA FORMATION

PARTIE 1 - COMPRENDRE COPILOT ET SON INTÉGRATION À MICROSOFT 365

- Copilot aujourd'hui : ce que l'assistant IA de Microsoft sait faire dans chaque application
- Copilot Chat et agents : comprendre les différentes briques et les licences associées
- L'atout majeur de Copilot : travailler sur les données internes de l'entreprise via Microsoft Graph
- Les fondamentaux du prompt appliqués à l'environnement Microsoft

PARTIE 2 - RÉDIGER ET COMMUNIQUER : WORD ET OUTLOOK

- Word : générer un premier jet structuré, réécrire, résumer et transformer ses documents
- Rédiger à partir de documents existants : notes, rapports et fichiers de référence
- Outlook : résumer les longs fils de discussion et rédiger des réponses adaptées en un clic
- Prioriser sa boîte de réception et préparer ses journées avec l'aide de Copilot

PARTIE 3 - ANALYSER ET PRÉSENTER : EXCEL ET POWERPOINT

- Excel : interroger ses données en français, générer formules, analyses et graphiques
- Identifier tendances et anomalies dans ses tableaux sans expertise technique
- PowerPoint : créer une présentation complète à partir d'un document ou d'un brief
- Reformuler, réorganiser et habiller ses diapositives aux couleurs de l'entreprise

PARTIE 4 - COLLABORER EFFICACEMENT : TEAMS ET RÉUNIONS

- Résumés de réunions intelligents : points clés, décisions et actions attribuées automatiquement
- Rattraper une réunion manquée ou rejointe en retard en quelques instants
- Interroger Copilot sur ses conversations, fichiers et réunions passées pour tout retrouver
- Rédiger comptes-rendus et suivis d'actions diffusables immédiatement après la réunion

PARTIE 5 - DÉPLOYER COPILOT EN CONFIANCE

- Confidentialité et périmètre d'accès : comprendre ce que Copilot voit et ne voit pas
- RGPD et gouvernance des données : les bonnes pratiques avant de généraliser l'usage
- Découvrir les agents Copilot pour automatiser des processus métiers récurrents
- Construire son plan d'adoption : cas d'usage prioritaires et montée en compétence de l'équipe

➔ SUIVI ET ÉVALUATION

EXÉCUTION DE L'ACTION

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation Microsoft Copilot dans Microsoft 365 avec assiduité

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes



FORMATION MICROSOFT COPILOT DANS MICROSOFT 365

professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Questions orales et exercices pratiques
- Exercices et productions validant les acquis tout au long de la formation
- Mise en situation finale



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

LC FORMATIONS

50 AVENUE DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS SIRET 88379731800036 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 €- NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318 DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°11757183875 DU PRÉFET DE RÉGION D' ÎLE-DE-FRANCE