

Formation Copilot pour Microsoft 365, utilisateurs

Comprendre et utiliser efficacement Microsoft Copilot dans l'environnement Microsoft 365 pour améliorer la productivité et la collaboration

Cette formation Copilot pour Microsoft 365 est conçue pour permettre aux professionnels de tous niveaux d'exploiter pleinement les capacités de l'IA de Copilot dans leur environnement de travail quotidien. À travers des sessions interactives, des études de cas, et des exercices pratiques, les participants découvriront comment intégrer Copilot dans les applications Microsoft 365, améliorant ainsi leur productivité et efficacité dans diverses tâches, de la rédaction de documents à l'organisation de réunions.

Durée

2 jours

Objectifs pédagogiques

- ◆ Identifier les fonctionnalités clés de Microsoft Copilot pour Microsoft 365
- ◆ Appliquer les techniques d'intégration de Copilot dans les applications Microsoft 365 courantes
- ◆ Analyser des cas d'utilisation réels pour déterminer les meilleures pratiques d'utilisation de Copilot
- ◆ Créer des documents et présentations améliorés avec l'assistance de Copilot
- ◆ Évaluer les avantages de Copilot dans le contexte de la collaboration d'équipe

Public

Tous

Prérequis

Connaissance basique de Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Programme de formation

Introduction à la formation Copilot pour Microsoft 365

Présentation générale de Microsoft Copilot : définition, historique, évolution.

Vue d'ensemble des capacités d'IA de Copilot : traitement du langage naturel, apprentissage automatique.

Exploration des avantages de l'utilisation de Copilot dans un environnement professionnel.

Présentation des applications Microsoft 365 compatibles avec Copilot.

Fonctionnalités clés de Microsoft Copilot

Navigation détaillée dans l'interface utilisateur de Copilot.

Utilisation pratique des commandes vocales et textuelles pour diverses tâches.

Techniques pour la saisie rapide et l'édition de texte avec l'aide de Copilot.

Compréhension et utilisation des suggestions de Copilot pour optimiser le flux de travail.

Exemple de cas pratiques : Rédaction de mails efficaces et professionnels avec Copilot dans Outlook.

Intégration de Copilot dans Microsoft 365

Guide pas à pas pour intégrer Copilot avec Word, Excel, PowerPoint, et Outlook.

Techniques pour l'utilisation de Copilot dans la rédaction assistée et la suggestion de contenu dans Word.

Utilisation de Copilot pour l'analyse de données, la création de graphiques et l'automatisation de tâches dans Excel.

Exemple de cas pratiques : Création automatique de tableaux de bord et de rapports dans Excel avec Copilot.

Cas d'utilisation et meilleures pratiques

Discussion approfondie sur les scénarios d'utilisation variés de Copilot dans un contexte professionnel.

Identification et discussion des meilleures pratiques pour l'utilisation de Copilot.

Sensibilisation aux erreurs courantes et aux pièges à éviter.

Exemple de cas pratiques : Planification et organisation de réunions avec l'assistance de Copilot dans Microsoft Teams.

Amélioration de la collaboration et de la communication

Stratégies pour utiliser Copilot afin de renforcer la collaboration entre les équipes.

Techniques pour la création de présentations interactives et captivantes avec PowerPoint.

Conseils pour une communication efficace en utilisant les fonctionnalités de Copilot.

Exemple de cas pratiques : Conception collaborative d'une présentation de projet avec l'assistance de Copilot.

Evaluation et retour d'expérience

Activités pratiques conduites tout au long de la formation pour évaluer la compréhension et l'application des acquis.

Moyens et méthodes pédagogiques

- ◆ La formation alterne entre présentations des concepts théoriques et mises en application à travers d'ateliers et exercices pratiques (hors formation de type séminaire).
- ◆ Les participants bénéficient des retours d'expérience terrains du formateur ou de la formatrice
- ◆ Un support de cours numérique est fourni aux stagiaires

Modalités d'évaluation

- ◆ **En amont de la session de formation**, un questionnaire d'auto-positionnement est remis aux participants, afin qu'ils situent leurs connaissances et compétences déjà acquises par rapport au thème de la formation.
- ◆ **En cours de formation**, l'évaluation se fait sous forme d'ateliers, exercices et travaux pratiques de validation, de retour d'observation et/ou de partage d'expérience, en cohérence avec les objectifs pédagogiques visés.
- ◆ **En fin de session**, le formateur évalue les compétences et connaissances acquises par les apprenants grâce à un questionnaire reprenant les mêmes éléments que l'auto-positionnement, permettant ainsi une analyse détaillée de leur progression.