

MICROSOFT COPILOT POUR MICROSOFT 365

PRISE EN MAIN DES NOUVEAUTÉS

Durée & Format

Durée : 14 heures

Format disponible : Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Tarif public intra : Consulter notre [site Internet](#)

Tarif public inter : Consulter notre [site Internet](#)

Public visé

Toute personne souhaitant découvrir les nouveautés apportées par Copilot pour Microsoft 365 sur les outils de la suite bureautique 365 mais également sur les outils de collaboration tels que Microsoft Teams, Loop et Outlook.

Prérequis

- Maîtrise des fonctionnalités usuelles du pack Office : Word, OneNote Excel et PowerPoint
- Maîtrise des fonctionnalités usuelles de Microsoft Teams, Loop et d'Outlook

Objectifs pédagogiques

- Expliquer les principes de base de l'IA Générative et les différentes versions Copilot.
- Décrire les nouveautés apportées par Copilot sur les outils bureautiques Microsoft 365 : Word, Excel et PowerPoint.
- Décrire les nouveautés apportées par Copilot sur les outils de collaboration et de communication : Loop, Teams et Outlook.
- Maîtriser les bonnes pratiques de prompt pour Copilot.
- Utiliser ces nouveautés dans des mises en situation du domaine professionnel.

Programme et déroulement

JOUR 1 - Matin

Expliquer les principes d'Intelligence Générative (IAG)

- Qu'est-ce que l'Intelligence Artificielle générative ?
- Quelques repères pour comprendre comment fonctionne l'Intelligence Artificielle
- Comprendre et prendre en compte les risques et les perspectives de l'émergence de ces nouveaux outils
- Expliquer les risques liés à la collecte de données personnelles et confidentielles

Décrire ce qu'est Microsoft Copilot et ses différentes versions

- Qu'est-ce que Copilot ?
- Quel lien avec ChatGPT et Dall-E
- Les différentes versions de Copilot – Gratuite, payante :
 - Copilot Bing
 - Copilot Edge
 - Copilot pour Windows 11
 - Copilot pour Microsoft 365
 - Copilot pour Microsoft Azure

Maîtriser les bonnes pratiques de prompt pour tirer le meilleur de Copilot pour Microsoft 365

- Compréhension des prompts : Expliquer l'importance des prompts efficaces dans la génération



d'IA.

Techniques de formulation de prompts : Formuler des prompts adaptés à différents contextes et objectifs.

- Pratique et rétroaction : Appliquer les compétences acquises pour créer des prompts efficaces. Application des prompts dans des projets concrets : Intégrer efficacement les prompts dans des projets d'IA générative.
- Évaluation et conclusion : Évaluer la compréhension et formuler des plans d'action pour utiliser les compétences acquises.

JOUR 1 – Après-midi

Lister et tester les nouveautés apportées par Copilot 365 sur Word et OneNote

- Word : Générer du texte avec et sans mise en forme dans des documents nouveaux ou existants.
- Word : Réaliser des résumés de données d'un fichier et la mise en évidence de notions clés.
- Word : Créez du contenu, résumez, posez des questions sur votre document et donnez des ordres par conversation (Chat).
- OneNote : Utilisez les prompts pour rédiger des plans, générer des idées, créer des listes et organiser les informations pour vous aider à trouver facilement ce dont vous avez besoin.

Lister et tester les nouveautés apportées par Copilot 365 sur Excel et Forms

- Excel : Obtenez des suggestions pour les formules, les types de graphiques et les aperçus sur les données de votre feuille de calcul.
- Forms : Utilisez les prompts pour rédiger des questions et des suggestions qui vous aident à créer facilement des enquêtes, des sondages ainsi que d'autres formulaires.

JOUR 2 - Matin

Lister et tester les nouveautés apportées par Copilot 365 sur PowerPoint

- Créer une présentation à partir d'un prompt ou d'un fichier Word, en tirant parti des modèles d'entreprise. Les fichiers PowerPoint peuvent également être utilisés pour la synthèse des données

JOUR 2 – Après-midi

Lister et tester les nouveautés apportées par Copilot 365 sur Loop et Teams

Loop : Créer des contenus qui peuvent être améliorés de manière collaborative par le biais d'une édition directe ou d'un affinage par Copilot.

- **Via le Chat de Teams :**
- Les utilisateurs peuvent ajouter Copilot dans n'importe quelle conversation.
- Copilot peut résumer jusqu'à 30 jours de contenu de conversation avant le dernier message d'une conversation donnée.
- Copilot utilise uniquement le fil de la conversation comme source de contenu pour les réponses et ne peut pas faire référence à d'autres conversations ou types de données (par exemple, des transcriptions de réunions, des courriels et des fichiers).
- Les utilisateurs peuvent interagir avec Copilot en sélectionnant des prompts pré-écrite ou en écrivant leurs propres questions.
- Les réponses comprennent des citations cliquables qui dirigent les utilisateurs vers le contenu source pertinent qui a été utilisé.
- Les conversations avec Copilot se déroulent dans un panneau latéral qui permet aux utilisateurs de copier et de coller.
- Les conversations Copilot disparaissent une fois le panneau latéral fermé.
- **Lors des réunions Teams :**
- Les utilisateurs peuvent faire appel à Copilot lors de réunions ou d'appels au sein de la même organisation.

- Copilot utilisera la transcription en temps réel pour répondre aux questions de l'utilisateur. Il n'utilise que la transcription et connaît le nom de l'utilisateur qui tape la question.
- L'utilisateur peut taper n'importe quelle question ou utiliser des prompts prédéterminées ; cependant, Copilot ne répondra qu'aux questions liées à la conversation de la réunion à partir de la transcription.
- L'utilisateur peut copier/coller une réponse et accéder à Copilot après la fin de la réunion sur la page Récapitulation.
- **Lors des appels Teams :**
- Copilot dans Téléphonie Teams utilise la puissance de l'IA pour vous permettre de travailler de manière plus flexible et intelligente, en automatisant les tâches administratives importantes d'un appel, telles que la capture des points clés, les propriétaires de tâches et les étapes suivantes, afin de rester concentré sur la discussion.
- Copilot dans la Téléphonie Teams prend en charge les appels VoIP (voix sur protocole Internet) et RTC (Public Switched Telephone Network).
- **Lors de l'utilisation de WhiteBoard dans Teams :**
- Rend les réunions et les séances de réflexion plus créatives et plus efficaces.
- Permet d'utiliser le langage naturel pour demander à Copilot de générer des idées, d'organiser les idées en thèmes, de créer des designs qui donnent vie aux idées et de résumer le contenu du tableau blanc.

Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

Moyens et supports pédagogiques

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)