Copilot pour Microsoft 365: Augmenter sa productivité avec Excel, Word, Powerpoint et OneNote

Durée: 0,5 jour
Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Utilisateurs Microsoft avec une licence Copilot

Objectifs de la formation

- Comprendre comment Copilot fonctionne réellement • Rédiger des invites (prompts) efficaces et structurés qui donnent des résultats exploitables
- Améliorer la qualité, la pertinence et la fiabilité des réponses Copilot
- Automatiser et accélérer vos tâches clés dans Word, Excel, PowerPoint et OneNote
- Gagner du temps sur vos tâches récurrentes

Description sommaire

Multipliez votre productivité avec l'IA dans Excel, Word, PowerPoint et OneNote. Exploitez enfin tout le potentiel de votre licence Copilot Microsoft 365 ! Cette formation vous permet de passer d'un usage superficiel à une utilisation stratégique et rentable de Copilot, dans les outils que vous utilisez chaque jour : Word, Excel, PowerPoint et OneNote. Copilot pour Microsoft 365 transforme la façon de travailler en intégrant l'intelligence articielle directement au coeur des outils du quotifien. Ainsi, obtenez une compréhension claire de son fonctionnement et sachez comment formuler des demandes efficaces. Vous verrez alors tout le potentiel qui demeure inconnu lorsque les bonnes pratiques ne sont pas appliquées.

Résultat: des tâches quotifiennes plus rapides, des livrables de meilleure qualité et un réel gain en productivité dès les premiers usages.

Pour aller plus loin : suivez le programme complet « Maîtrisez Microsoft 365 Copilot : l’IA au service de votre productivité et de votre ambition » (17,5 heures).

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Contenu du plan de cours

Comprendre Copilot pour mieux l'exploiter

- Qu'est-ce que Copilot Microsoft 365
- Quels sont les forces, limites et pièges courants
- Impact réel sur la productivité au quotidien
- Bonnes pratiques pour un usage responsable et efficace

L'art de bien parler à Copilot - Maîtriser les invites (prompts)

- Pourquoi la qualité du prompt change tout
- Structure gagnate d'un prompt efficace
- Ajsuter et affiner les demandes pour améliorer les résultats
- Techniques pour obtenir des réponses plus précises, plus fiables et mieux adaptées à votre contexte

Copilot dans Word - Produisez des documents clairs et professionnels

- Générer et enrichir du contenu professionnel
- Reformuler des paragraphes pour les rendre plus clairs, convaincants ou synthétiques
- Créer et organiser des tableaux automatiquement
- Simplifier la révision et la structure d'un document

Copilot dans Excel - Analysez et comprenez vos données sans être expert

- Générer des formules sans expertise avancée
- Analyser des données et obtenir des insights rapidement
- Créer des graphiques pertinents à partir de questions en langage naturel
- Accélérer l'analyse sans perdre le contrôle des données

Copilot dans PowerPoint - Créez des présentations professionnelles

- Créer une présentation complète à partir d'un simple résumé ou d'un document
- Générer et optimiser les diapositives clés
-

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Ajouter visuels, animations, et contenus multimédias efficacement

- Améliorer la structure et l'impact du message

Copilot dans OneNote - Organiser et synthétiser l'information

- Structurer automatiquement des notes et des idées
- Synthétiser l'information et clarifier les points clés
- Ajouter des références, liens et sources
- Mieux préparer les réunions, les suivis et projets

Approche et méthode pédagogique

- Exposés courts et ciblés
- Démonstrations en temps réel
- Exercices dirigés et individuels, basés sur des cas professionnels
- Astuces directement réutilisables au travail

Prérequis

Avoir une licence Copilot (payante)

Recommandations

Une connaissance de l'environnement Microsoft 365 (dont OneDrive et Teams) est fortement recommandée.

Accréditations

L'activité est reconnu par le **CRHA**.

Numéro de préapprobation : **6284**

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.