Copilot pour Microsoft 365: Optimiser ses communications et sa collaboration avec Teams et autres applications

Durée: 0,5 jour
Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Utilisateurs Microsoft avec une licence Copilot

Objectifs de la formation

- Rédiger et répondre à vos courriels et messages plus rapidement
- Obtenir des résumés clairs et instantanés de conversations et réunions
- Arriver mieux préparé à vos rencontres
- Structurer vos idées et améliorer la qualité de vos communications
- Automatiser et simplifier vos tâches récurrentes

Description sommaire

Vous utilisez déjà Teams, Outlook ou Planner, mais souhaitez en tirer beaucoup plus de valeur tout en gagnant du temps ? La formation Copilot pour Microsoft 365 : Optimiser ses communications et sa collaboration vous permet d'exploiter concrètement l'intelligence artificielle pour transformer votre façon de travailler au quotidien. Axée sur des cas réels et immédiatement applicables, cette formation vous montre comment utiliser Copilot comme un véritable assistant intelligent pour simplifier vos tâches, structurer vos idées et améliorer vos communications.

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).

Contenu du plan de cours

1. Comprendre Copilot (bases simples)

- Comprendre rapidement à quoi sert Copilot
-

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Savoir comment il s’intègre dans vos outils

- Découvrir la façon efficace de dialoguer avec Copilot

2. Gagner du temps dans Teams

Vous allez découvrir comment Copilot dans Teams vous aide

- Retrouver rapidement des informations disséminées à plusieurs endroits
- Rendre vos messages clairs sans effort
- Résumer des conversations d’équipes, de réunions ou dans des clavardages
- Recevoir des suggestions personnalisées pour vos réunions

3. Mieux gérer vos réunions Teams

- Obtenir un résumé automatique en fin de rencontre
- Prendre vos notes de réunions en temps réel grâce à Facilitator
- Faire ressortir les points importants pour vous
- Retrouver les actions que vous avez à faire

4.Organiser vos tâches avec Planner Premium

- Créer un plan rapidement à l’aide de Copilot
- Demander à Copilot de revoir les assignations et suivre les tâches
- Revoir vos tâches que Copilot peut organiser par objectifs

5. Créer et améliorer vos sondages dans Forms

- Créer un sondage à partir de vos besoins particuliers plutôt que de modèles statiques
- Obtenir des suggestions de questions pertinentes à ajouter
- Voir comment Copilot peut vous proposer des améliorations à vos sondages

6. Mieux gérer ses courriels dans Outlook

- Rédiger rapidement un nouveau message ou une réponse à un message reçu
- Résumer un ou plusieurs messages instantanément
-

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Laisser Copilot vous coacher sur le contenu de vos messages

- Recevoir des suggestions personnalisées en lien avec le message que vous consultez
- Créer des réunions rapidement proposées par Copilot

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.

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.