

Mis à jour le 09/10/2026

PLAN DE FORMATION

Microsoft Copilot : prise en main

Durée 1 jour

Ville Rennes, Brest, Nantes, Paris, Montpellier, Lyon, Bordeaux, Angers, Lille, Toulouse

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Cette formation donne aux collaborateurs les bases pour utiliser Microsoft 365 Copilot au quotidien : formuler des demandes efficaces, travailler avec Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams, déléguer des tâches à Cowork et aux agents, et adopter un usage responsable de l'IA générative.

Contact

02 34 09 31 72
formation@nextdecision.fr
www.next-decision.fr

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le fonctionnement de Copilot, ses sources de données et ses limites
- Formuler des demandes précises en s'appuyant sur ses fichiers, e-mails et réunions
- Utiliser Copilot dans les applications Microsoft 365, avec Cowork et les agents
- Utiliser Copilot de façon responsable, dans le respect de la politique interne

PRÉREQUIS DE LA FORMATION

Pratique courante de Microsoft 365
Disposer d'une licence Microsoft 365 Copilot active

PUBLIC VISÉ

Tous les collaborateurs souhaitant utiliser Microsoft 365 Copilot dans leur travail quotidien, quel que soit leur métier

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre Copilot

- Copilot Chat et Microsoft 365 Copilot : périmètre, licences et données accessibles
- Fonctionnement : données de l'entreprise, autorisations, choix du modèle, limites et hallucinations

Bien formuler une demande

- Les ingrédients d'une demande efficace : objectif, contexte, sources, format attendu
- Référencer fichiers, e-mails et réunions, puis itérer sur la réponse
- Atelier : reformuler des demandes tirées du métier des participants

Copilot dans les applications

- Word : rédiger et réécrire à partir de ses documents, avec citation des sources
- PowerPoint : créer une présentation à partir d'un document, kit de marque et skills
- Excel : analyser des données, écrire des formules et produire des graphiques
- Outlook et Teams : trier, rédiger, résumer un fil ou une réunion

Déléguer : Cowork, agents et skills

- Cowork : confier une tâche en plusieurs étapes et récupérer le livrable
- Agents Researcher et Analyst, agents de l'organisation : les trouver et les utiliser
- Notebooks, Pages et skills : regrouper ses sources et réutiliser ses demandes

Usage responsable

- Données sensibles, étiquettes de confidentialité et politique interne de l'entreprise
- Vérifier les réponses et leurs sources avant de les diffuser

Cas Pratique & Clôture

- Fil rouge : traiter un dossier réel du participant avec Copilot et en tirer un livrable exploitable
- Synthèse : quiz de validation des acquis et plan d'action individuel

LES PETITS PLUS DE NEXT



Tarification et modalités de prise en charge

Nos formateurs sont toutes et tous consultants formateurs, nos formations sont facturées à la journée du consultant et non pas à celle du stagiaire. Notre organisme est certifié Qualiopi (pour ses actions de formation), nos formations peuvent donc être prises en charge par votre OPCO.

Les moyens pédagogiques

Les supports pédagogiques sont transmis par voie numérique par nos soins à chacun des stagiaires. Ce support est projeté via un vidéo projecteur afin d'animer la formation. Des exercices d'application ou études de cas sont prévus afin de valider les acquis des stagiaires.

Des QCM de validation des acquis sont communiqués aux stagiaires en fin de formation. Une analyse des résultats est faite par notre service formation.

Les modalités de suivi de l'exécution

Les formateurs se rendent à la formation avec l'ensemble des documents de fin de session. À la fin de chaque stage, la feuille d'émargement est signée pour la validation de la participation des stagiaires via notre plateforme de signature numérique. Les absences sont justifiées et notifiées sur cette même plateforme.

Les évaluations à chaud sont envoyées électroniquement puis complétées par chacun des stagiaires. Les évaluations à froid sont envoyées électroniquement 6 mois après la formation.

Les horaires de formation

Les sessions de formation débutent à 09h00 et se terminent à 17h00 pour un total de 7 heures de formation obligatoires. Pour les stages animés dans vos locaux, les horaires peuvent être aménagés selon vos disponibilités.

NOS PARTICULARITÉS

Formation Intra-Entreprise
Nous proposons des formations intra-entreprises durant lesquelles nos consultants formateurs pourront adapter le contenu de la formation à votre besoin : ils se déplaceront en amont des sessions de formation afin de s'imprégner du contexte du projet et de l'adapter à votre entreprise. Vous pouvez commander une formation catalogue et effectuer cette session dans vos propres locaux. Ainsi, seul le formateur se déplace à la rencontre de vos équipes.

Formation Inter-Entreprises
Dans nos locaux ou dans ceux de nos partenaires. Ce format présente l'avantage de partager et d'échanger avec d'autres professionnels venus d'autres horizons sur les sujets couverts par le stage, ce qui facilite l'application du contenu de la formation dans le contexte de l'entreprise au quotidien.