

# COPILOT

## Mon assistant bureautique

Plan de cours N° : 1322

Durée : 1 jour (7h)

### PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Toute personne souhaitant développer ses compétences sur l'intelligence artificielle de Microsoft.

Connaissance de Microsoft 365. Disposer d'une licence Copilot

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Expliquer la sécurité avec Copilot. Expérimenter les prompts. Utiliser Copilot pour trier et filtrer son tableau. Utiliser Copilot pour des croisés dynamiques. Créer, modifier et résumer un document Word. Créer une présentation PowerPoint. Créer des mails adaptés à son destinataire. Répondre à des mails adaptés au contexte et au destinataire. Générer des images. Utiliser Copilot dans Teams. Distinguer les forces et les limites de l'outil.

### MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,  
Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),  
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,  
Remise d'un support de cours,  
Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée [formateurs@atp-formation.com](mailto:formateurs@atp-formation.com)

### MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,  
Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,  
Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,  
Feuille de présence signée par demi-journée,  
Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,  
En option : passage certification possible selon les thématiques.

### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

### MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.  
Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.  
Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

### ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

### PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères: expertise, pédagogie et agilité.

### ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

### MISE A JOUR

16/05/2024

**Siège social :**  
31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

**Agences :**  
170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

Le Thélème  
1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 1322

Durée : 1 jour (7h)

# COPILOT

## Mon assistant bureautique

### COPILOT, C'EST QUOI ?

- Intégrer Copilot à son offre actuelle
- La fonction de Copilot
- Pourquoi parle-t-on de Préversion ?
- La sécurité et Copilot
- Penser à son prompt... mais c'est quoi un prompt ?

### COPILOT AVEC EXCEL

- Prérequis : Créer un tableau
- Les prompts de base
- Trier et filtrer
- Les calculs
- Les croisés dynamiques
- Les graphiques
- Les limites de l'outil

### COPILOT AVEC WORD

- Les prompts de base
- Créer un document
- Modifier un document
- Adapter un document
- Résumer un document
- Convertir son document en tableau

### COPILOT AVEC POWERPOINT

- Les prompts de base
- Transformer un document en présentation
- Créer une présentation
- Modifier une présentation
- Adapter une présentation

### COPILOT AVEC OUTLOOK

- Rédiger un mail
- Répondre à un mail
- Modifier un mail
- Résumer une conversation
- Trucs et astuces avec l'IA

### COPILOT AVEC MICROSOFT EDGE

- Générer des images
- Générer des textes
- Effectuer des recherches poussées / des comparatifs produits

### COPILOT AVEC TEAMS

- Résumer des conversations
- Résumer des réunions
- Faire des comptes-rendus
- Rechercher un mail dans Teams

### CONCLUSION

- Les points forts
- Les points faibles

#### **Siège social :**

31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

#### **Agences :**

170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

#### **Le Thélème**

1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne