

# Formation : Draft, analyze, and present with Microsoft 365 Copilot (Microsoft MS-4018)

Cours officiel MS-4018

*Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. C3P*

*Prix : 870 € H.T.*

NEW

Avec cette formation, vous apprendrez à utiliser les principaux flux d'invite (prompt flows) dans les applications Microsoft 365 telles que PowerPoint, Word, Excel, Teams et Outlook. Vous découvrirez également Microsoft 365 Copilot Chat et comprendrez la différence entre les données issues du travail et celles issues du web.



## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Découvrir les fonctionnalités de Microsoft 365 Copilot.
- ✓ Apprendre à rédiger, analyser et présenter avec Copilot.
- ✓ Optimiser la productivité et la collaboration grâce à l'IA.
- ✓ Exploiter les données pour faciliter la prise de décision.
- ✓ Gagner en efficacité dans les applications Microsoft 365.

## Public concerné

Utilisateurs métiers maîtrisant les bases de Microsoft 365 et souhaitant utiliser Copilot pour rédiger, analyser et présenter plus efficacement grâce à l'IA.

## Prérequis

Avoir une expérience de base avec Microsoft 365 et connaître les applications Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams.

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Méthodes pédagogiques

Animation de la formation en français. Support de cours officiel au format numérique et en anglais. Bonne compréhension de l'anglais à l'écrit.

## PARTICIPANTS

Utilisateurs métiers maîtrisant les bases de Microsoft 365 et souhaitant utiliser Copilot pour rédiger, analyser et présenter plus efficacement grâce à l'IA.

## PRÉREQUIS

Avoir une expérience de base avec Microsoft 365 et connaître les applications Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils sont agréés par l'éditeur et sont certifiés sur le cours. Ils ont aussi été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum trois à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des compétences visées en amont de la formation.

Évaluation par le participant, à l'issue de la formation, des compétences acquises durant la formation.

Validation par le formateur des acquis du participant en précisant les outils utilisés : QCM, mises en situation...

À l'issue de chaque formation, ITTCERT fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Les participants réalisent aussi une évaluation officielle de l'éditeur. Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Introduction à Microsoft 365 Copilot

- Qu'est-ce que Microsoft 365 Copilot ?
- Découvrir le fonctionnement de Microsoft 365 Copilot.
- Explorer les composants essentiels de Microsoft 365 Copilot.
- Comprendre l'engagement de Microsoft en faveur d'une IA responsable.

### 2 Créer des présentations efficaces avec l'IA

- Introduction à Copilot dans Microsoft PowerPoint.
- Concevoir des diapositives engageantes avec Copilot dans PowerPoint.
- Améliorer et peaufiner votre présentation.

#### Exercice

Créer une présentation de A à Z.

### 3 Rédiger des documents percutants avec l'IA

- Créer du contenu avec Copilot dans Microsoft Word.
- Enrichir et perfectionner vos documents avec Copilot dans Word.

#### Exercice

Rédiger, améliorer et partager votre document.

### 4 Rendre vos réunions plus productives avec l'IA

- Renforcer la collaboration avec Copilot dans les discussions Teams.
- Dynamiser vos réunions avec Copilot dans Teams.

#### Exercice

Gérer la collaboration de bout en bout avec Copilot dans Teams.

### 5 Découvrir de nouvelles analyses de données avec l'IA

- Simplifier la synthèse, l'analyse et la visualisation des données.
- Personnaliser l'intégration, l'analyse et la visualisation des données avec Copilot dans Excel.

#### Exercice

Gagner en productivité grâce à des décisions fondées sur les données.

### 6 De la boîte mail à l'action : optimiser vos flux d'e-mails avec l'IA

- Rédiger des e-mails engageants avec Copilot dans Microsoft Outlook.
- Simplifier la gestion des réunions avec Copilot dans Outlook.

#### Exercice

Renforcer votre collaboration avec Copilot dans Outlook.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les ressources pédagogiques utilisées sont les supports et les travaux pratiques officiels de l'éditeur.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## 7 Gagner en productivité et libérer votre créativité grâce au chat IA

- Comprendre Microsoft 365 Copilot Chat.
- Optimiser votre flux de travail avec les données internes de Copilot Chat.
- Maximiser votre productivité avec les données web de Copilot Chat.

### Exercice

Réussir un entretien grâce à Copilot Chat.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 24 avr., 3 juil., 9 oct., 18 déc.

### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 24 avr., 3 juil., 9 oct., 18 déc.