



Consulter l'offre de
formation e-learning



Eligible CPF : NON

Durée : 2 Heures

Formation Vidéo : 2h

*Durée minimum car l'accès à
votre compte est illimité sur une
période de 6 mois.*

Tarif : 175 € HT (210 € TTC)

Objectifs :

S'approprier les fonctions
de base de Copilot pour
commencer à exploiter
Copilot dans Word, Excel,
PowerPoint, Outlook, et
Teams.

Profil stagiaire :

Toute personne qui
souhaite prendre en main
Copilot avec aisance.

Prérequis :

Avoir une pratique des
logiciels Office 365.

✉ formation@effiskill.com

☎ 04 72 18 51 18

Consultez notre offre :

www.effiskill.com



Copilot Microsoft 365, Cas d'usage & bonnes pratiques

Copilot est une application d'intelligence artificielle (IA) intégrée à Microsoft 365 qui vous aide à effectuer vos tâches de travail quotidiennes et gagner du temps ! Suivre cette e-formation vous permettra de prendre en main Copilot pour traiter, générer rapidement du contenu dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook... Pour chaque logiciel, plusieurs cas d'usage vous sont présentés afin de vous approprier Copilot de façon opérationnelle et de restituer ces pratiques sur vos propres fichiers.

Compétences visées :

- > Maîtriser la création d'un nouveau document Word.
- > Apprendre à générer des formules ou synthétiser un tableau Excel.
- > Savoir créer ou enrichir une présentation Powerpoint
- > Apprendre à rédiger un nouvel email avec Outlook

Programme :

Découverte de Copilot :

Présentation de Copilot dans Microsoft 365
Copilot et la sécurité des données.

Rédiger des invites efficaces :

Adopter les bonnes pratiques.
Structurer vos prompts.

Copilot pour Word :

Rédiger un nouveau document à partir de zéro ou à partir d'un document existant.
Réécrire un texte existant, résumer un document long.
Interagir sur le document en posant des questions à Copilot

Copilot pour Excel :

Créer des colonnes de formules.
Mettre en valeur des données importantes.
Synthétiser des données sous forme de TCD.
Limites de Copilot dans Excel.

Copilot pour PowerPoint :

Créer une présentation à partir de zéro ou à partir d'un document existant.
Enrichir une présentation en ajoutant des dispositives.
Résumer une présentation.

Copilot pour Outlook & Teams :

Rédiger un nouvel e-mail, obtenir des suggestions pour améliorer un e-mail.
Résumer un message ou une discussion

Copilot dans d'autres applications

Résumer un fichier ou comparer plusieurs fichiers dans OneDrive.
Réécrire des notes, les résumer ou préparer une réunion dans OneNote.
Résumer vos idées et celles de vos collaborateurs sur Whiteboard.
Générer un brouillon de formulaire dans Forms...

Choix pédagogiques :

Formation en e-learning composée de plusieurs vidéos apportant de nombreuses informations sur la pratique de Copilot dans les différentes applications de Microsoft. Un livre numérique complet est mis à disposition sur la plateforme. L'attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation.